VITTORIO EM. III

Digitized by Google

FONDO PIZZOFALCONE

NAZIONALE
B. Prov.
154
BIBLIOTECA
VITT. EM. III
NAPOLI

BIBLIOTECA PROVINCIALE
Armadio XXV
Palchetto
Num.° d' ordine 126
2/593
2/593

19 D-16

Digitized by Google

Digitized by Google

Digitized by Google

611697

REGOLAMENTO

PER

L'AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'

DELLA TRUPPA IN CAMPAGNA.

Torino 1° aprile 1859.

INDICE

CAPO PRIMO.

Governo economico e contabilità.

SEZIONE I. — Governo economico.

Art. 1. Disposizioni generali . . . . . pag. 1.
» 2. Persone addette all'Amministrazione . . . . . » 2.
» 3. Attribuzioni del Maggiore d'ispezione . . . . . » 2.
» 4. Incumbenze e doveri dell'Uffiziale d'Amministrazione . . . » 2.
» 5. Specialità per i Battaglioni ed altre frazioni di Reggim. o Corpo » 3.

SEZIONE II. — Contabilità di Reggimento.

» 6. Registri . . . . . » 4.
» 7. Cassa . . . . . » 4.
» 8 Come rifornita la cassa . . . . . » 5.
» 9. Collocamento della cassa . . . . . » 5.
» 10. Magazzino . . . . . » 5.

SEZIONE III. — Contabilità di Compagnia.

» 11. Registri . . . . . » 6.
» 12. Libretti di deconto . . . . . » 7.
» 13. Ispezione degli Uffiziali della Compagnia . . . . . » 9.
» 14. Custodia delle carte e del danaro presso le Compagnie e Stati Maggiori . . . . . » 9.

SEZIONE IV. — Contabilità dei Distaccamenti.

» 15. Somministranza di fondi . . . . . » 9
» 16. Resa dei conti . . . . . » 10.

Digitized by Google

CAPO SECONDO.

Pagamenti, somministranze, riparazioni, accreditamenti ed addebitamenti vari.

SEZIONE I. — Pagamenti.

Art. 17. Paghe degli Ufficiali . . . . . pag. 10.
» 18. Assegnamenti alle famiglie . . . . . » 11.
» 19 Prestito della Truppa . . . . . » 11.

SEZIONE II. — Somministranze e riparazioni.

» 20. Somministranze in effetti . . . . . » 12.
» 21. Somministranze di pane, viveri, foraggio, ecc. . . . . » 14.
» 22. Vidimazione dei buoni per somministranze di pane, viveri, foraggio, ecc. . . . . » 14.
» 23. Somministranze mediante pagamento . . . . . » 14.
» 24. Riparazioni . . . . . » 15.
» 25 Eccezioni pelle frazioni di Corpo . . . . . » 15.

SEZIONE III. — Smarrimento d'oggetti, spese di sepoltura, cure veneree, ecc., danaro ed effetti lasciati dai morti e disertori.

» 26 Oggetti smarriti o guasti dagli individui . . . . . » 15.
» 27. Spese di sepoltura, cure veneree, ecc., oggetti smarriti e guasti negli spedali . . . . . » 16.
» 28. Danaro ed effetti lasciati dai morti e disertori . . . . » 16.

CAPO TERZO.

Variazioni, ricognizioni della forza e verificazioni di cassa.

SEZIONE I. — Variazioni.

Art. 29. Registrazione delle variazioni . . . . . » 17.
» 30. Stati periodici delle variazioni . . . . . » 18.
» 31. Corso degli stati delle variazioni . . . . . » 18.
» 32. Specialità pei distaccamenti . . . . . » 18.
» 33. Sollecitazione delle variazioni in ritardo . . . . » 18.

SEZIONE II. — Ricognizioni della forza, e verificazioni di cassa.

» 34 Ricognizione periodica della forza . . . . . » 19.
» 35 Ricognizione della forza dopo un fatto d'armi . . . » 19.
» 36 Rassegna straordinarie . . . . . » 20.
» 37 Verificazioni di cassa . . . . . » 20.

Digitized by Google

CAPO QUARTO.

Resa dei conti per parte della Truppa in campagna, ed attribuzioni dei Consigli d'amministrazione.

SEZIONE I. — Resa dei conti per parte della Truppa in campagna.

Art. 38. Trasmissioni periodiche . . . . . pag. 20.
» 39. Precauzioni nelle trasmissioni . . . . . » 22.

SEZIONE II. — Attribuzioni dei Consigli d'amministrazione.

» 40. Incumbenti del Consiglio d'amministrazione . . . » 22.
» 41. Da chi tenuta e sistemata presso i Depositi la contabilità delle Compagnie in campagna . . . . . » 23.

CAPO QUINTO.

Paghe e somministranze agli Uffiziali e bassa-forza dei Quartieri generali; pagamenti per conto dell'Intendenza generale d'Armata.

SEZIONE I. — Paghe e somministranze agli Uffiziali ed individui di bassa-forza addetti ai Quartieri generali.

Art. 42. Paghe . . . . . » 23.
» 43. Somministranze d'effetti, viveri, ecc. . . . . » 24.

SEZIONE II. — Pagamenti per conto dell'Intendenza generale d'Armata e relativa liquidazione.

» 44. Pagamenti - da chi e come soddisfatti . . . . . » 25.
» 45. Liquidazione delle somme pagate . . . . . » 25.

CAPO SESTO.

Disposizioni varie.

Art. 46. Passaggio sul piede di guerra . . . . . » 25.
» 47. Passaggi di Compagnia . . . . . » 27.
» 48. Somministranze di registri e stampati . . . . . » 27.
» 49. Invio di danaro ai militari in guerra, e viceversa . . » 27.
» 50. Assestamento trimestrale della contabilità di Compagnia e di Reggimento . . . . . » 28.
» 51. Esecuzione del presente Regolamento . . . . . » 28.

Digitized by Google

Digitized by Google

REGOLAMENTO

PER L'AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' DELLA TRUPPA IN CAMPAGNA.

CAPO PRIMO.

Governo economico e contabilità.

SEZIONE PRIMA.

Governo economico.

ART. 1. — *Disposizioni generali.*

§ 1. La truppa in campagna è considerata, in quanto all' amministrazione e contabilità, quale distaccamento.

§ 2. L'amministrazione è concentrata nel Comandante di Reggimento o Corpo.

§ 3. La contabilità è tenuta colle norme additate nelle sezioni 2.a, 3.a e 4.a di questo capo.

§ 4. I Comandanti di Reggimento o Corpo rendono i loro conti al rispettivo Consiglio d'amministrazione.

Quando però una parte di Reggimento o Corpo trovisi solo temporaneamente disgiunta dal medesimo, il Comandante di essa rende invece i suoi conti al Comandante del Corpo da cui fu disgiunta.

§ 5. I Battaglioni di Bersaglieri, i Battaglioni e Compagnie isolate del Reggimento Zapppatori del Genio, le Batterie e Compagnie d'artiglieria, le Sezioni di compagnia del Treno d'armata e del Battaglione d'Amministrazione, sono, in quanto al modo di rendere i conti, considerati quali Corpi.

§ 6. Gli uffiziali componenti il Quartier generale principale ed i Quartieri generali di divisione, e gl'individui di bassa-forza addetti ai medesimi costituiscono un distaccamento distinto per ogni quartier generale, e sono amministrati secondo le norme segnate nel capo 5° di questo regolamento.

Norme analoghe potranno pure essere applicate per gli uffiziali addetti ai Comandi delle armi speciali, e per il Personale amministrativo e sanitario, non che per gli attendenti del medesimo.

Digitized by Google

ART. 2. — *Persone addette all'Amministrazione.*

§ 7. In ciascun Reggimento uno dei Maggiori, per turno mensuale, avrà col titolo di *Maggiore d'ispezione alla contabilità*, l'incarico di curare la stretta esecuzione degli ordini del Comandante del Corpo, non che l'osservanza delle veglianti discipline amministrative e contabili.

§ 8. Presso i Reggimenti un Uffiziale d'amministrazione è specialmente incaricato, sotto la direzione e sorveglianza del Maggiore d'ispezione, dell'esecuzione delle operazioni amministrative e contabili, tanto riguardo al danaro che al materiale, e della tenuta dei conti e registri relativi.

ART. 3. — *Attribuzioni del Maggiore d'ispezione.*

§ 9. Il Maggiore d'ispezione alla contabilità vidimerà tutti i documenti relativi alle riscossioni ed ai pagamenti che si faranno dall'Uffiziale d'amministrazione; veglierà sull'effettuazione dei medesimi, e su tutti i movimenti del magazzino, non che sulla conservazione degli effetti e sull'andamento dell'amministrazione e contabilità, sottomettendo sollecitamente all'attenzione del Comandante del Reggimento quanto richiedesse il concorso dei di lui provvedimenti.

§ 10. Il Maggiore d'ispezione, terminato il suo turno, dovrà tuttavia attendere alla verificazione e spedizione dei rendiconti e delle carte relative al mese stesso, della cui gestione è risponsabile.

ART. 4. — *Incumbenze e doveri dell'Uffiziale d'amministrazione.*

§ 11. Le principali incumbenze cui l'Uffiziale d'amministrazione deve attendere in tale sua qualità sono le seguenti:

a) Adempiere all'ufficio di segretario in tutto ciò che interessa l'amministrazione e contabilità di Reggimento;

b) Custodire in marcia la cassa, ed in qualsiasi circostanza gli oggetti di corredo che dovesse ritenere momentaneamente in consegna;

c) Compilare le domande per gli acconti paghe;

d) Eseguire le riscossioni e i pagamenti;

e) Farsi rimettere dalle Compagnie i buoni numerici per la somministranza degli effetti di corredo, formarne il buono generale, ritirare gli oggetti dai magazzini dell'Intendenza generale d'armata, distribuirli alle compagnie, procurandosi dalle medesime entro le 24 ore lo stato nominativo di distribuzione;

f) Ritirare dalle Compagnie gli oggetti lasciati dagl'individui, accertandosi che s'abbiano ciascuno l'etichetta indicante il casato, nome, numero di matricola, Compagnia e Corpo, nonchè la circostanza per cui furono lasciati, e farli passare quanto prima, previ i necessari concerti, al magazzino dell'Intendenza generale d'armata;

Digitized by Google

g) Curare che alle epoche stabilite sieno consegnati all'Amministrazione i vari documenti, riconoscere che sieno regolari; ed in caso di ritardo sollecitarli, provocando all'uopo le superiori disposizioni;

h) Curare la spedizione in tempo debito dei documenti che vogliono essere mandati all'Intendenza generale d'armata, al Consiglio d' amministrazione, ed a chiunque fia necessario;

i) Tener nota dei debiti che gli uffiziali avessero verso la cassa del rispettivo Consiglio d'amministrazione, e degli assegnamenti fatti alle loro famiglie; far conoscere in tempo debito alle Compagnie le somme che per tali motivi devono diffalcare dallo stipendio degli uffiziali sul foglio di paga, ed accertarsi dell'effettuazione di tale diffalco;

k) Far conoscere al Corpo in campagna, cui venisse trasferto qualche uffiziale, il debito che avesse verso la cassa, e l'assegnamento fatto alla propria famiglia;

l) Far rapporto al Maggiore d'ispezione alla contabilità su quanto può interessare il buon andamento dell'amministrazione e contabilità, e segnatamente sugli errori che rinvenisse nei documenti;

m) Compilare le richieste degli stampati, e sollecitarne, quando ritardati, la spedizione; avvertendo ve ne sia sempre un fondo che, senza produrre ingombro, possa però bastare ai bisogni della Amministrazione, della Maggiorità e delle Compagnie per un mese almeno.

§ 12. L'ordine più preciso dovrà serbare nella tenuta dei registri ed in ogni scritturazione ed operazione contabile; e far sì che ad ogni momento si possa riconoscere la situazione dei fondi.

§ 13. Procurerà che ogni pagamento da lui fatto sia comprovato da regolari documenti convalidati dalle necessarie quitanze e vidimazioni; senza di che non verrebbe ammesso nei conti.

§ 14. Qualora gli accadesse dover per eccezionali ed urgenti circostanze distribuire danaro a Distaccamenti o ad individui dipendenti da altra Amministrazione in campagna, dovrà tosto darne contezza all' Amministrazione stessa, trasmettendole copia dei relativi documenti da lui sottoscritti e vidimati dal Maggiore d'ispezione alla contabilità.

§ 15. Durante la marcia farà ognora parte della scorta che accompagna la cassa ed il magazzino.

Art. 5. -- *Specialità per i Battaglioni ed altre frazioni di Reggimento o Corpo.*

§ 16. Presso i Battaglioni le incumbenze di Uffiziale d'amministrazione saranno disimpegnate dall'Aiutante maggiore, ovvero da un uffiziale appositamente incaricato dal Comandante.

Digitized by Google

§ 17. Presso le frazioni di Reggimento o Corpo saranno disimpegnate dal rispettivo loro Comandante, a meno che, trattandosi di più Compagnie riunite, debbasene affidare l'incumbenza ad un uffiziale appositamente delegato dal Comandante.

SEZIONE II.

Contabilità di Reggimento.

Art. 6. — *Registri.*

§ 18. La contabilità di un Reggimento, di un Battaglione, o di più Compagnie riunite ed aventi una destinazione separata dal Corpo, consterà dei seguenti registri, cioè:

a) Giornale di cassa, conforme all'unito modello N° 1;

b) Registro dei buoni numerici e degli stati di distribuzione degli oggetti di corredo, conforme all'unito modello N° 2;

c) Registro di magazzino per gli arredi, armi, bufetterie e bardature, ecc., conforme all'unito modello N° 3;

d) Registro degli attrezzi da campo, da cucina, ecc. (*Modello N° 3 bis*),

§ 19. I registri *Modelli N°* 1, 2 e 3 dovranno essere chiusi al termine d'ogni mese, firmati dall'Uffiziale d'amministrazione del Reggimento, certificati dal Maggiore d'ispezione alla contabilità, e vidimati dal Comandante.

§ 20. Il giornale di cassa è inteso a dimostrare la contabilità verso il Consiglio d'amministrazione, ed i registri di magazzino e degli attrezzi da campo, di cucina, ecc., quella coll'Intendenza generale d'armata.

Detti registri saranno numerati e segnati dal Commissario di guerra addetto al Corpo.

Art. 7. — *Cassa.*

§ 21. Ogni Reggimento, Battaglione di Bersaglieri e del Genio, avrà una cassa-forte a due serrature, le cui chiavi saranno tenute una dal Maggiore d'ispezione alla contabilità, e l'altra dall'Uffiziale d'amministrazione, i quali saranno mallevadori dei fondi in essa esistenti.

Dovrà ognora trovarsi nella cassa la somma proferta dal giornale, la quale non potrà essere rappresentata in altro modo che in danaro sonante.

§ 22. Staranno pure depositate nella cassa le carte della contabilità corrente, sino a che siane fatta la debita spedizione, ed in occasione di marcia eziandio i registri.

§ 23. Ogni qual volta una od ambe le chiavi debbano passare ad altre mani per effetto di turno di servizio, per variazioni nel personale, o per altri

Digitized by Google

motivi, si verificheranno i fondi, e se ne farà constare sul giornale di cassa per apposita dichiara sottoscritta dalle parti.

E quando per imperiose circostanze il Maggiore d'ispezione dovesse cessare improvvisamente da tali funzioni senza che la consegna della chiave possa farsi direttamente da Maggiore a Maggiore, sarà cura dello Aiutante maggiore del Battaglione di ritirarla e di rimetterla prontamente al Comandante del Reggimento, per essere quindi consegnata al Maggiore da lui designato per tali funzioni : consegna questa che pur dovrà essere accompagnata o susseguita dalla verificazione e dichiarazione poc'anzi accennata.

ART. 8. -- *Come rifornita la cassa.*

§ 24. I Comandanti di Reggimento dei Battaglioni dei Bersaglieri e del Genio si procureranno ogni dieci giorni dalla cassa dell'Intendenza generale d'armata la somma necessaria al pagamento del prestito alla truppa e dello stipendio agli uffiziali, non che a quelle altre spese che siano prevedibili per le esigenze del Reggimento, mediante una domanda conforme all'unito modello N° 4, la quale, per quanto alla terza decina del mese, dovrà essere conforme all'unito modello N° 5, e basata sulla forza dei presenti; con tale riguardo sempre che non abbiano mai da trovarsi nella cassa somme che eccedano i bisogni.

§ 25. Nelle preaccennate domande non si comprenderà il deconto , e dovrannosi dal prestito scemare cent. 20, che sono fissati per retribuzione della giornaliera razione viveri di campagna; ritenendo che la diminuzione degli oradetti cent. 20 non dovrà aver luogo per gli individui del Corpo dei Carabinieri R., del Treno d'armata e del Battaglione d'Amministrazione.

§ 26. Quando per gli eventi della guerra la cassa venisse a trovarsi disgiunta dal Corpo, o non potesse essere aperta per l'assenza o lontananza di uno dei due ritentori delle chiavi, oppure di entrambi, in tali casi il Comandante del Corpo sarà fornito di altro acconto dalla Intendenza generale d'armata per sopperire ai pagamenti.

ART. 9. — *Collocamento della cassa.*

§ 27. La cassa deve rimanere presso il Comandante del Reggimento, e sempre per sua cura , e sotto la propria risponsabilità , essere depositata in luogo sicuro, facendola, ove d'uopo, custodire da apposita sentinella.

In caso di marcia tale risponsabilità cade esclusivamente a carico dell'Uffiziale di amministrazione.

ART. 10. — *Magazzino.*

§ 28. Intendesi per magazzino il deposito di quei pochi oggetti che fossero restituiti all'Uffiziale d'amministrazione dalle compagnie per essere rimasti

Digitized by Google

indistribuiti per variazioni avvenute negli individui, per i quali venivano richiesti coi buoni numerici, non che di quegli altri di ogni specie ritirati o lasciati dagli individui che si fossero allontanati dal Corpo, od avessero cessato di farne parte.

§ 29. Questi ultimi oggetti dovranno essere consegnati al più presto al magazzino dell'Intendenza generale d'armata, accompagnati da uno stato nominativo in doppio originale, indicante la Compagnia, il Corpo ed il motivo della consegna, non che, quanto agli oggetti guasti, per incuria degli individui, l'addebitamento fattone sulla loro massa di deconto, giusta i §§ 93 e 94.

Uno di tali stati verrà ritirato dalla parte consegnante, quitato colla firma della parte ricevente.

§ 30. Il magazzino rimarrà costantemente presso l'Uffiziale d'amministrazione.

SEZIONE III.

Contabilità di Compagnia.

Art. 11. — *Registri.*

§ 31. Le Compagnie, Squadroni, Batterie, e Sezioni di compagnia in campagna si limiteranno a tenere rispetto alla contabilità:

a) Un ruolo *tascabile*, conforme all'unito modello N. 6;

b) Un giornale mensuale di contabilità di compagnia conforme all'unito modello N. 7.

§ 32. Sul ruolo tascabile si annoteranno i movimenti collettivi di Compagnia, gli assegnamenti in viveri ed altri straordinari, non che le variazioni degli uomini, cavalli e muli.

Tale ruolo dovrà ognora presentare l'effettivo della Compagnia, e servire per le chiamate, per le distribuzioni e per le varie occorrenze, per cui nei tempi ordinari si ricorre ai ruoli annuali.

§ 33. Oltre all'oradetto ruolo da tenersi presso ogni Compagnia, uno simile dovrà pur essere tenuto dal capitano, e da ogni altro uffiziale della medesima per servire di controllo a quello della Compagnia, e dare così ad ogni evenienza contezza sicura d'ogni individuo.

§ 34. Tanto i capitani, quanto i Comandanti di Battaglione, di Reggimento e di Brigata dovranno di quando in quando accertarsi che tali ruoli siano tenuti in regola ed al corrente.

§ 35. Il ruolo tenuto dagli uffiziali che cessano dalla Compagnia verrà ritirato dal Comandante di essa, che lo rimetterà all'uffiziale subentrante.

Digitized by Google

Il ruolo si rinnoverà soltanto quando non presenti più spazio per inscrivervi gli individui destinati alla Compagnia; e rinnovato che sia, dovrà essere consegnato al Comandante della medesima, per cura del quale sarà fatto pervenire al Consiglio d' amministrazione.

§ 36. Il giornale mensuale di contabilità di compagnia è destinato a contenere tutti gli elementi necessari per poter a suo tempo stabilire ed assestare la contabilità trimestrale.

§ 37. Al principio d' ogni mese si intavolerà un nuovo giornale, e quello del mese scaduto verrà dal Capitano firmato là dove termini la scritturazione d' ogni quadro, e consegnato all' Amministrazione del Reggimento per l'invio da farsene all' amministrativo Consiglio.

§ 38. Sebbene continuino a far parte delle Compagnie destinate in campagna gli individui, che nell' atto della partenza di tali Compagnie si trovino in congedo illimitato o provvisorio, ditenuti alle carceri, od alla reclusione militare, nondimeno non si farà di essi caso veruno sui ruoli e giornali predetti.

§ 39. Semprechè alcuno degli individui menzionati al paragrafo precedente raggiunga il Deposito, dovrà al suo arrivo venir per intanto assegnato ad una delle Compagnie del medesimo.

Art. 12. — *Libretti di deconto.*

§ 40. I libretti di deconto devono sempre rimanersi presso gli individui, ed essere costantemente tenuti alla giornata per cura dei Comandanti di compagnia o distaccamento in campagna.

§ 41. Qualunque somma debba essere addebitata alle masse dei sott' uffiziali, caporali e soldati, per oggetti loro distribuiti, o dai medesimi smarriti o degradati, e non sia stata subitamente registrata sul loro libretto di deconto, non potrà più essere posta a loro carico, tranne venisse giustificato che si trovavano in quell' atto sprovvisti del proprio libretto: circostanza questa che dovrà in presenza dell' individuo venir dichiarata nella colonna *Annotazioni* dei quadri N. 7, 8, e 9 del giornale di contabilità di Compagnia colla sottoscrizione dell' uffiziale di pelottone, convalidata dalla firma del Comandante della compagnia.

§ 42. Le somme per le divisate cause addebitate alla massa individuale sul libretto di deconto, od altrimenti segnalate per via della dichiarazione preaccennata, non potranno essere contestate dagl' individui, dovendosi intendere dai medesimi riconosciute.

§ 43. Affinchè gli oradetti libretti possano essere assestati trimestralmente, e riescano in perfetta coincidenza col libro-mastro, gli *Uffiziali incaricati* presso il Deposito faranno pervenire ai predetti Comandanti in ogni trimestre un

Digitized by Google

estratto del foglio di deconto, accompagnato da una dimostrazione dettagliata delle somme non risultanti dal giornale di contabilità di compagnia, e comprese nel foglio di deconto, come a mo' d'esempio quelle che si conteggiano nelle colonne N. 7, 8, 21 e 22 di detto foglio.

§ 44. I Comandanti delle compagnie in campagna, appena ricevuto i preaccennati documenti faranno alla presenza degli individui assestare il conto trimestrale sui libretti, e li firmeranno semprechè concordino pienamente coll'estratto del foglio di deconto; a qual effetto avvertiranno di lasciare lo spazio necessario nelle registrazioni che occorresse di farvi pel trimestre corrente, prima che fosse seguita la chiusa del conto del trimestre scaduto.

§ 45. Dal confronto dell' estratto del foglio di deconto coi libretti venendosi a rilevare delle differenze che non possano essere dilucidate dai Comandanti predetti, essi le designeranno su di un elenco conforme all' unito modello N. 16, che sarà trasmesso tosto al Consiglio d' amministrazione, cui incomberà di rimandarlo al più presto corredato dei necessari schiarimenti, mediante i quali i ricordati Comandanti di compagnia assesteranno e firmeranno i conti sui relativi libretti, ognorachè gli schiarimenti riescano appaganti; ed in caso contrario assesteranno tuttavia i conti, facendo apposita annotazione della differenza sull' elenco preaccennato, e sui libretti che firmeranno al seguito dell' annotazione stessa.

§ 46. Ciò eseguito, *l' estratto* del foglio di deconto e l'elenco delle differenze verranno restituiti al Consiglio d' amministrazione, firmati dal Comandante di compagnia.

§ 47. Per gli individui addetti ai Quartieri generali spetterà ai Comandanti delle compagnie cui appartengono di spedire uno stralcio dello estratto del foglio di deconto al Comandante del distaccamento, e questi, per quanto gli sia possibile, adempierà alle incombenze da questo articolo assegnate ai Comandanti di compagnia.

§ 48. In caso di passaggio di individui dall' uno all' altro Corpo o Compagnia, i Comandanti delle compagnie perdenti si limiteranno ad apporre la propria firma sul libretto dell' individuo al punto in cui trovisi il conto di massa.

Spetta poi al Comandante della compagnia ricevente di assestare il conto dei suddetti individui, allorquando riceve dal Deposito l' estratto del libro-mastro compilato dall' uffiziale incaricato; ed a tal uopo lascierà sul libretto sufficiente spazio in bianco, prima di farvi alcuna inscrizione.

Per gl' individui passati ad altro Corpo, il cui conto del trimestre precedente non fosse per anco stato chiuso sul libretto, spetterà pure alla Compagnia ricevente di assestarlo; per la qual operazione l' estratto del libro-mastro, che deve essere trasmesso dal Deposito del Corpo perdente, comprenderà eziandio la gestione di detto trimestre, non ostante l' individuo fosse già stato compreso nell' estratto di cui al § 43.

Digitized by Google

ART. 13. — *Ispezione degli uffiziali della compagnia.*

§ 49. L' uffiziale che segue immediatamente in grado il Comandante della compagnia è risponsabile verso il medesimo dell' esattezza del ruolo e del giornale di contabilità in quanto si riferisce alla forza ed alle variazioni, e deve ogni giorno certificare colla propria firma il quadro delle variazioni, nella colonna N. 6, anche quando non occorresse variazione alcuna, e senza lasciarvi il menomo spazio.

§ 50. Gli uffiziali subalterni vegliano e si accertano che ogni sott' uffiziale, caporale e soldato del rispettivo pelottone riceva in tempo debito quanto gli spetta, e fanno rapporto al Comandante la compagnia di qualsivoglia irregolarità od abuso che riconoscessero in proposito.

ART. 14. — *Custodia delle carte e del danaro presso le Compagnie e Stati maggiori.*

§ 51. Ogni Compagnia e Stato maggiore sarà provvisto di un astuccio di latta con cordone portabile a tracolla per conservarvi il giornale mensuale di contabilità di compagnia e gli stampati occorrevoli per una quindicina di giorni.

Quest' astuccio è portato dal caporale contabile della Compagnia e dal caporale maggiore per lo Stato maggiore.

§ 52. Ogni furiere maggiore porterà pure un simile astuccio, entro il quale saranno riposte le carte più essenziali occorrenti pel servizio di Reggimento o di Battaglione.

§ 53. Ogni Compagnia e Stato maggiore sarà provveduto di una borsa a fermaglio per entroporvi il denaro destinato alle spese correnti.

SEZIONE IV.

Contabilità dei Distaccamenti.

ART. 15. — *Somministranza di fondi.*

§ 54. Le Batterie e Compagnie d' artiglieria, le Compagnie del Genio, le Sezioni di compagnia del Treno d' armata e del Battaglione d'Amministrazione ed i Distaccamenti del Corpo dei Carabinieri Reali chiedono direttamente all' Intendenza generale d' armata i fondi e gli oggetti loro occorrenti.

§ 55. Le Compagnie di fanteria o Bersaglieri e gli Squadroni che siano temporariamente disgiunti dal Reggimento o Battaglione in campagna ed i Distaccamenti di minor forza continueranno a ricevere i fondi ed oggetti loro abbisognevoli dal rispettivo Reggimento o Battaglione. Tuttavia quando si trovino a distanza tale da non poter comunicare facilmente col medesimo,

Digitized by Google

potranno essi pure in tali casi ricevere direttamente dall'Intendenza generale d'armata i fondi loro abbisognevoli.

Art. 16. -- *Resa dei conti.*

§ 56. I Distaccamenti accennati al § 54 rendono i loro conti al rispettivo Consiglio d'amministrazione.

Quelli indicati al § 55 li rendono al rispettivo Reggimento o Battaglione.

I Distaccamenti minori di una Compagnia accennati al § 55 terranno a tale effetto un ruolino a foggia dei quadri N. 11 e 12 del modello N. 7.

§ 57. Ognorachè per gli eventi della guerra venisse intercettata la comunicazione col Corpo in campagna, i Distaccamenti accennati al § 55 renderanno i loro conti al Consiglio d'amministrazione, non senza però renderne consapevole, tosto che lo possano, il Comandante del Corpo.

CAPO SECONDO.

Pagamenti, somministranze e riparazioni; accreditamenti ed addebitamenti varii.

SEZIONE PRIMA.

Pagamenti.

Art. 17. -- *Paghe degli uffiziali.*

§ 58. La paga dovuta agli uffiziali verrà loro corrisposta dalla cassa del Reggimento a quindicina decorsa, mediante consueto foglio di paga rispetto agli uffiziali effettivi e presenti alla Compagnia, e per distinto foglio ed apposita ricevuta per quanto agli uffiziali aggregati o comandati.

§ 59. Su tai fogli e scritte di ricevuta dovrannosi annoverare tutte le competenze in danaro e scontare l'ammontare delle varie ritenenze, come sarebbero la ritenuta e sovratassa sulle paghe, la retribuzione sulla musica, gli assegnamenti fatti alla propria famiglia giusta la facoltà loro concessa coll'art. 18, i debiti che talun uffiziale avesse verso la cassa del Consiglio, ecc. ecc.

§ 60. Semprechè sia possibile senza discapito del servizio, gli uffiziali si recano a ricevere il proprio soldo direttamente dall'Uffiziale d'amministrazione.

§ 61. Allorquando il Reggimento si trovasse distante dalla cassa, il Comandante del medesimo potrà delegare un uffiziale per ricevere la somma occorrente, rilasciandogli un ordine per iscritto, in calce del quale farà questi ricevuta provvisoria del danaro che gli viene rimesso, la quale sarà depositata nella cassa quale effetto attivo.

Digitized by Google

Detto uffiziale distribuirà quindi alle Compagnie le paghe degli uffiziali, ritirandone i relativi fogli che nella giornata consegnerà all'Uffiziale d'amministrazione, annullando la ricevuta provvisoria e restituendo, ove ne sia il caso, il danaro sopravanzato.

ART. 18. — *Assegnamenti alle famiglie*

§ 62. Gli uffiziali in campagna hanno la facoltà di assegnare alle rispettive famiglie una parte del proprio stipendio sino alla concorrenza di due terzi; e coloro che intendono giovarsi di tale facoltà, debbono farne l'opportuna dichiarazione per iscritto e rimetterla debitamente firmata al Comandante della truppa da cui direttamente dipendono, il quale ne farà compilare uno stato conforme all'unito modello N. 8.

Tanto i Consigli d'amministrazione, quanto i Comandanti di Corpo in campagna, debbono far registrare su di apposito quaderno gli stati d'assegnamento e le variazioni che occorrono.

§ 63. Se la domanda venne fatta prima della partenza per la campagna, il Consiglio d'amministrazione che avrà ritirato lo stato N. 8, ne consegnerà copia al Comandante della truppa partente.

Se poi la domanda sarà fatta dopo la partenza, il Corpo spedirà tosto lo stato anzidetto al Consiglio d'amministrazione.

§ 64. Le quote assegnate saranno diffalcate sulle paghe dovute agli uffiziali assegnatari, sì e come venne divisato nell'articolo precedente, e pagate, scorso ogni mese, dal Consiglio d'amministrazione contro ricevuta alle persone cui sono dovute, facendone apposito ed esplicito articolo di uscita sul giornale generale categorico di cassa alla categoria *Paghe*.

§ 65. Laddove cessasse per qualsiasi causa l'assegnamento di qualche quota, l'Uffiziale d'amministrazione dovrà sollecitamente curare che siane avvisato il Consiglio d'amministrazione, onde questo immediatamente desista da ogni ulteriore relativo pagamento.

§ 66. Tuttavolta che un uffiziale fra quelli che fecero assegnamenti alle proprie famiglie venisse trasferto ad altro Corpo, spetterà al Corpo perdente di darne avviso a quello ricevente, non che al proprio Consiglio d'amministrazione, onde abbia a cessare il pagamento; ed il Consiglio stesso s'intenderà tenuto di avvisarne quell'altro Consiglio d'amministrazione, al quale tocchi di subentrare in tali pagamenti.

ART. 19. — *Prestito della truppa*.

§ 67. Il prestito sarà pagato dalla cassa del Corpo ai Comandanti di compagnia a cinquine decorse, mediante un foglio di prestito conforme all'unito modello N. 9; ma per gli aggregati il foglio di prestito sarà nominativo e conforme all'unito modello N. 10.

Digitized by Google

§ 68. Tali fogli vogliono essere basati sulla forza dei presenti emergente dalla situazione registrata sul giornale di contabilità di compagnia all' ultimo giorno della relativa cinquina, e sulle variazioni della cinquina medesima consegnate sul giornale stesso, sicchè presentino esattamente l' importare delle competenze della cinquina decorsa.

§ 69. A maggiore cautela, e per controllare ad un tempo il giornale predetto, i Comandanti di compagnia dovranno confrontare la forza, contando gli individui d'ogni grado presenti alla chiamata.

§ 70. Il prestito dei sott'uffiziali, caporali e soldati sarà nei detti fogli calcolato sotto la deduzione di centesimi 20 per la razione viveri, analogamente al § 25.

§ 71. In campagna sono sospese le ritenenze sul prestito a favore del deconto e della massa d'economia, eccettuatene quelle inflitte disciplinariamente per ismarrimento o guasto d'effetti per incuria, o per sospensione di grado; ed il montare di queste ritenenze sarà diminuito sui fogli di prestito.

§ 72. I Comandanti delle compagnie si recano dall'Uffiziale d'amministrazione per ricevere lo ammontare dei fogli di prestito.

§ 73. Ognorachè per la distanza della cassa o per altro motivo di servizio, non possano recarsi all'Amministrazione, il Comandante del reggimento provvederà analogamente a quanto è indicato per le paghe degli Uffiziali al § 61.

§ 74. I Comandanti di compagnia faranno distribuire giornalmente quanto spetta in danaro ai sott' uffiziali, caporali e soldati.

§ 75. Sul prestito da pagarsi alla mano le Compagnie potranno fare a ciascun sott'uffiziale, caporale e soldato la ritenenza giornaliera di un centesimo per compra di verdura per il rancio.

Sarà inoltre fatta la ritenenza di 3 od al più 4 centesimi, secondo le circostanze, per supplire alle spese del barbiere e del bucato; ovvero del sapone da distribuirsi agli individui, ognorachè non potesse farsi il bucato.

§ 76. Queste spese saranno regolate in modo che non eccedano mai l' introito: e qualora alla fine del mese sopravanzasse qualche fondo, dovrà il medesimo essere consumato in beneficio dell'ordinario.

Il conto della ritenenza in discorso e delle analoghe spese sarà dimostrato sul quadro N. 12 del giornale di contabilità di compagnia.

SEZIONE II.

Somministranze e riparazioni.

Art. 20. — *Somministranze in effetti.*

§ 77. Ogniqualvolta le Compagnie abbisognino di oggetti di corredo, ne rimetteranno il buono numerico, conforme all' unito modello N. 11, all'Uf-

Digitized by Google

fiziale d'amministrazione, il quale, previa inscrizione sulla parte 1.a del registro, modello N. 2, ne formerà il buono generale, modello N. 11 *bis*, di cui al § 11 lettera *e*) che, vidimato, dal Maggiore d'ispezione alla contabilità, presenterà al magazzino dell'Intendenza generale d'armata nei giorni dalla medesima stabiliti per ricevere gli oggetti in esso designati.

Avvenendo che per scarsità o mancanza di taluno degli oggetti richiesti la somministranza non possa essere fatta per intiero, oppure debba esserne variata la qualità, l'Uffiziale d'amministrazione dovrà fare in tal caso le necessarie correzioni sul buono generale. Epperò avvertirà di fare sul medesimo dopo il ricevimento degli oggetti, e non prima, la dichiarazione in iscritto delle quantità e qualità degli oggetti effettivamente ricevuti, sicchè la medesima riesca di base invariabile nei conti.

Eguali variazioni dovranno essere operate sul poc'anzi citato registro dei buoni numerici.

§ 78. Gli oggetti siffattamente prelevati dal magazzino dell'Intendenza generale d'armata dovranno essere tosto distribuiti alle Compagnie, le quali nelle 24 ore consegneranno lo stato nominativo di distribuzione, conforme all'unito modello N. 12, all'Uffiziale d'amministrazione, il quale lo registrerà sulla parte 2.a del registro N. 2, e ne ritireranno contemporaneamente il buono numerico.

Occorrendo la distribuzione d'alcuno di detti oggetti ad individui aggregati appartenenti ad altro Corpo, costoro dovranno essere designati separatamente in calce dello stato nominativo oradetto coll'indicazione del Corpo cui appartengono.

Tuttavolta che la rimessione dello stato nominativo di distribuzione venisse per parte delle Compagnie ritardata oltre il termine poc'anzi fissato, sarà stretto obbligo dello stesso uffiziale di farne rapporto al Maggiore d'ispezione per le opportune superiori provvidenze.

§ 79. Quando le compagnie per qualsiasi contingenza non abbiano distribuito tutti gli oggetti ricevuti dall'Uffiziale d'amministrazione, dovranno retrodare al medesimo quelli sopravanzati nell'atto che gli rimetteranno lo stato nominativo di distribuzione.

L'Uffiziale d'amministrazione dovrà tener conto di tali oggetti nel formare i buoni generali per i successivi prelevamenti dai magazzini dell'Intendenza generale d'armata.

§ 80. Appiè dello stato nominativo delle distribuzioni il Comandante della compagnia deve dichiarare d'averne fatta l'inscrizione sui libretti degl'individui ai quali venne fatta la distribuzione, ovvero annotarvi i motivi che avessero potuto ostare a tale inscrizione.

§ 81. Gli stati nominativi di distribuzione dovranno per cura dell'Uffiziale d'amministrazione essere trasmessi al Consiglio d'amministrazione.

Digitized by Google

ART. 21. -- *Somministranze di pane, viveri, foraggio, ecc.*

§ 82. Le Compagnie consegneranno i buoni delle razioni pane, viveri, foraggio, ecc. di cui abbisognano alla Maggiorità che farà i corrispondenti riepiloghi, i quali firmati dall'Aiutante maggiore consegnerà all'uffiziale comandato alla distribuzione.

I buoni fatti dalle Compagnie saranno rimessi nella giornata all'Amministrazione, cui incombe di curarne l'invio al Consiglio d'amministrazione.

§ 83. I buoni dovranno essere basati sulla forza dei presenti, distinguendo sempre gli aggregati d'altri Corpi.

Intendonsi formalmente proibiti i richiami per buonificazioni di viveri non percepiti nei giorni antecedenti.

ART. 22. -- *Vidimazione dei buoni per somministranze di pane, viveri, foraggio, ecc.*

§ 84. I riepiloghi o buoni per razioni pane, viveri, foraggio, ecc. rilasciati ai Magazzini delle sussistenze, od ai provveditori saranno per cura di chi li firma sempre fatti vidimare dal funzionario dell'Intendenza militare, che riceve lo stato delle variazioni; ma tale vidimazione non assolverà i sottoscrittori dalla loro risponsabilità rispetto ai buoni stessi.

Il funzionario predetto registrerà tali buoni sulla parte 2.a del registro N. 14, e colla scorta delle variazioni e della forza notata sulla parte 1.a del detto registro si accerterà che i prelevamenti segnati sui buoni siano in correlazione colla forza e relative competenze.

Qualora per affatto eccezionali circostanze non fossero in tempo debito pervenuti al detto funzionario gli stati delle variazioni, dovrà nullameno vidimare i buoni, avvertendo però come gli corra obbligo alla consegna di tali stati di accertarsi che i prelevamenti fatti nel frattempo corrispondessero a quanto era dovuto. Nel caso contrario ne riferirà immediatamente all'Ufficio d'Intendenza militare della propria Divisione per gli opportuni provvedimenti.

ART. 23. -- *Somministranze mediante pagamento.*

§ 85. Gli oggetti di vestiario, ed ogni qualunque altra cosa che venga prelevata dai magazzini dell'Intendenza generale d'armata per gli uffiziali, come pure le stoffe e merci per le riparazioni onde provvederne gli operai, ed i ferri e chiodi pei maniscalchi saranno pagati nella loro totalità nell'atto del prelevamento, versandone il montare a mani della persona che verrà a ciò delegata dall'Intendenza generale d'armata.

Le somme siffattamente pagate verranno allibrate in ispesa a giornale, e la cassa ne verrà quindi risarcita mediante rateate ritenzioni sugli averi

Digitized by Google

degli uffiziali, maniscalchi ed operai predetti, indipendentemente da quelle altre cui fossero già sottoposti.

§ 86. Per gli uffiziali pagati direttamente dall' Intendenza generale d'armata i quali per l'entità della somministranza non potessero sborsare l'ammontare delle cose ricevute all'atto della distribuzione, la ritenenza sarà operata od in una sola volta o rateatamente, secondo l'entità del debito, sui mandati delle loro paghe.

ART. 24. -- *Riparazioni.*

§ 87. Le riparazioni agli oggetti in uso presso gli uomini, cavalli e muli, saranno fatte eseguire per cura dei Comandanti di compagnia, i quali rilascieranno il buono nominativo da essi firmato e cerziorato dal Maggiore d' ispezione, ed il montare ne sarà pagato dall' Uffiziale d' amministrazione.

Le riparazioni occorrenti ai Distaccamenti saranno fatte eseguire e pagate dai Comandanti di essi.

ART. 25. -- *Eccezioni per le frazioni di Corpo.*

§ 88. I buoni numerici per gli oggetti di corredo, ed i buoni per le razioni di pane, viveri, foraggio e simili saranno presso le frazioni di Corpo rilasciati e firmati dal rispettivo Comandante, il quale dovrà però fare e firmare il riepilogo quando tali frazioni constino di più Compagnie.

Le riparazioni agli oggetti in uso presso gli uomini, cavalli e muli, dovranno pur essere fatte eseguire e pagate dai rispettivi Comandanti.

§ 89. I Comandanti di più Compagnie momentaneamente disgiunte dal Corpo manderanno a questo i buoni originali delle medesime.

§ 90. La copia dei buoni rilasciata dalle frazioni di truppa minori di una Compagnia sarà, per l'opportuna registrazione, comunicata alle Compagnie cui gl' individui appartengono.

SEZIONE III.

Smarrimento d'oggetti, spese di sepoltura, cure veneree, ecc., danaro ed effetti lasciati dai morti e disertori.

ART. 26. -- *Oggetti smarriti o guasti dagl' individui.*

§ 91. Gli arredi, armi, bufetterie, bardature ed altri oggetti di spettanza del Governo, che venissero smarriti dai sott' uffiziali, caporali e soldati saranno tosto addebitati al prezzo di nuovi sul loro conto, se non giustificheranno appieno che la perdita non è seguita per colpa loro.

Digitized by Google

§ 92. Le cause che possono accettarsi per buone, purchè comprovate, sono quelle specialmente di essere stato fatto prigioniero di guerra, e di essere rimaste ferito.

§ 93. Verrà parimenti addebitato agli individui l'importo delle degradazioni cagionate agli oggetti accennati al § 91 per incuria degli utenti.

§ 94. I Comandanti di compagnia o di altra frazione di truppa dovranno volta per volta fare le corrispondenti registrazioni sul libretto individuale e sul giornale di contabilità di compagnia, o sul ruolino accennato all'ultimo a-linea del § 56.

§ 95. Nelle domande all'Intendenza generale d'armata per la somministranza degli oggetti anzimentovati, si dovrà spiegare se in rimpiazzamento d'altri resi inservibili o smarriti, unendo per quelli danneggiati per incuria o smarriti senza la giustificazione voluta dal § 92, nota degl' individui al cui carico siansi ascritti tali guasti o smarrimenti colla designazione degli oggetti da ciascuno danneggiati o smarriti, e l'addebitamento fattone sul loro conto di massa.

ART. 27. — *Spese di sepoltura, cure veneree, ecc., oggetti smarriti e guasti negli spedali.*

§ 96. I Comandanti di compagnia dovranno astenersi di addebitare sul conto di massa degl'individui deceduti durante la campagna, sia per ferite che per malattie, la stabilita somma per spese di sepoltura, come per qualunque altra che potesse essere incontrata dagli ospedali pel tumulamento dei cadaveri, dovendo queste venir sopportate dagli stessi stabilimenti coi fondi che loro vengono somministrati dalle casse dell' erario, senza chiederne rimborso ai Corpi.

§ 97. La retribuzione per le cure veneree, il valore degli oggetti smarriti, l'ammontare delle degradazioni occorse negli ospedali continueranno per contro ad essere addebitate sul conto individuale, e costituiranno articolo di debito a bilancio sino ad ulteriore disposizione del Ministero.

ART. 28. — *Danaro ed effetti lasciati dai morti e disertori.*

§ 98. Le somme appartenenti agli individui di bassa-forza deceduti negli spedali presso l'armata, devono essere sollecitamente versate nella cassa del Reggimento o Corpo, cui i medesimi si trovavano ascritti; ed ove ciò non riesca fattibile, versate, previa autorizzazione dell'Intendente generale d'armata, nella cassa militare per essere convertite in altrettante quitanze del Tesoriere generale dello Stato a favore del Quartier-mastro per l'armata, che ne accrediterà i Corpi stessi.

Nella stessa guisa vuolsi operare rispetto alle somme lasciate dagli uffiziali, o ricavate dalla vendita, che venisse prescritta, dei loro effetti.

Digitized by Google

§ 99. Gli oggetti del corredo lasciati dagl'individui morti o disertati in campagna non potendo venir conteggiati nel modo prescritto dall' art. 25 dell'istruzione 28 dicembre 1854, non se ne farà caso nello assestare il loro conto, tranne che potessero essere realizzate presso la Compagnia; nel qual caso il montare ricavatone dovrà essere dalla medesima versato nella cassa del Corpo, affinchè il Consiglio d'amministrazione, ricevendo il mensuale rendiconto, possa farne accreditare l'importo agl'individui.

Gli oggetti poi che fossero trasmessi al Consiglio saranno per cura del medesimo realizzati, ed il loro importo accreditato, secondo il caso, sugli specchi modello N. 34, 35 e 36 della precitata istruzione.

§ 100. Però il valore degli oggetti lasciati dai morti, la cui massa si trovasse in debito, sarà fatto passare alla massa d' economia sino alla concorrente del debito, ed inscritto sullo specchio N. 35, per la sola parte che per avventura eccedesse il debito di massa.

CAPO TERZO.

Variazioni, ricognizioni della forza, e verificazioni di cassa.

SEZIONE PRIMA.

Variazioni.

ART. 29. — *Registrazione delle variazioni.*

§ 101. Le variazioni devono essere di mano in mano registrate:

a) Dalle Compagnie sul rispettivo giornale di contabilità e sul ruolo tascabile;

b) Dagli uffiziali di ogni Compagnia sul rispettivo ruolo tascabile.

§ 102. Si avvertirà pure di annotare tanto sul giornale che sul ruolo tascabile i movimenti collettivi di Compagnia, non che quando principia e termina la somministranza di viveri di campagna e di qualunque altro straordinario assegnamento, come pure le variazioni che succedono nella composizione delle razioni.

§ 103. Gli individui di cui risulti accertata la morte o la diserzione saranno cancellati dai ruoli.

§ 104. I prigionieri di guerra saranno classificati fuori forza, assenti, conservandoli sui ruoli *per ricordo*, e surrogati colle norme stabilite dall' articolo 59 del regolamento per l' esecuzione della legge sull' avanzamento nell'Esercito, del 5 giugno 1854.

Digitized by Google

§ 105. I mancanti per incognita causa saranno designati *dispersi* e classificati fra gli assenti, conservandoli sui ruoli pure *per ricordo*, sino a che siasi ulteriormente conosciuta la loro posizione.

ART. 30. -- *Stati periodici delle variazioni.*

§ 106. Le Compagnie debbono trasmettere giornalmente il rapporto all'Aiutante maggiore, il quale, compilato simile rapporto per lo Stato maggiore, deve formare lo stato delle variazioni del Corpo, dimostrandovi in calce la forza dei presenti, come dall'unito modello N. 13.

§ 107. Allo stato delle variazioni del giorno che chiude il mese andrà unita la situazione della forza graduale numerica.

§ 108. Compilato lo stato delle variazioni, i rapporti predetti devono essere trasmessi all'Uffiziale di amministrazione, nel mentre stesso che vengono consegnati gli stati delle variazioni, come al § 109.

ART. 31. -- *Corso degli stati delle variazioni.*

§ 109. Gli stati delle variazioni coi relativi documenti debbono essere giornalmente trasmessi dall'Aiutante maggiore all'Ufficio d'Intendenza militare, il quale, trascritte numericamente sovra apposito registro conforme all'unito modello N. 14 le aumentazioni e diminuzioni occorse, non che la forza giornaliera, li vidima, non senza aver prima riconosciuto che siano regolari, ed abbiano a corredo i documenti necessari.

L'Ufficio d'Intendenza militare della Divisione raccoglie gli stati medesimi, e li trasmette ogni cinquina all'Intendenza generale d'armata.

ART. 32. -- *Specialità pei distaccamenti.*

§ 110. I Comandanti della truppa accennata al 2° a-linea del § 4° ed al § 6°, consegneranno essi pure giornalmente all'Ufficio d'Intendenza militare lo stato delle variazioni, ed inoltre manderanno al proprio Reggimento, od a quello presso cui sono aggregati, secondo sia il caso, i primi i rapporti giornalieri, ed i secondi copia del prementovato stato.

ART. 33. -- *Sollecitazione delle variazioni in ritardo.*

§ 111. L'Ufficio d'Intendenza militare, cui non fosse stato in tempo debito consegnato per parte di talun Corpo lo stato delle variazioni, dovrà farne la richiesta al Comandante del medesimo; e qualora tale richiesta non sortisse alcun esito, ne informerà l'Ufficio d'Intendenza militare della Divisione per gli ulteriori incumbenti.

Digitized by Google

SEZIONE II.

Ricognizioni della forza e verificazioni di cassa.

ART. 34. — *Ricognizione periodica della forza.*

§ 112. La forza tanto in uomini, che in cavalli e muli, sarà riconosciuta periodicamente:

a) Dai Comandanti di Compagnia, Batteria e Squadrone, giornalmente in occasione della prima chiamata;

b) Dal Comandante di Battaglione, e di Brigata d'artiglieria almeno una volta ogni cinque giorni, il quale si accerterà ad un tempo che gli individui siano muniti del proprio libretto, e sia questo al corrente;

c) Dal Comandante di Reggimento o Corpo, e dal Comandante superiore d'artiglieria e del Genio, una volta ogni quindici giorni;

d) Dal Comandante di Brigata una volta per trimestre, coll'intervento del Sotto-commissario di guerra addetto al Corpo, il quale esporrà quelle osservazioni che potessero occorrere all'Uffiziale rassegnatore per le opportune provvidenze.

§ 113. Tali ricognizioni si faranno riscontrando la presenza e posizione reale degli uomini, cavalli e muli, colla scorta ora dell'uno or dell'altro ruolo tascabile tenuto dalla Compagnia e dagli uffiziali, non che della situazione numerica risultante dal giornale di ciascuna Compagnia; ed occorrendo osservazioni, queste saranno consegnate nel quadro N. 3 dell'oradetto giornale, e sottoscritto da chi fece la ricognizione.

Il funzionario del Corpo d'Intendenza militare si gioverà per tale operazione del ruolino di revista, che in tale circostanza dovrà essere rimesso da ogni Comandante di compagnia.

§ 114. Il detto funzionario si varrà di essi ruolini per accertarsi dell'esattezza delle situazioni numeriche della forza risultante sia dagli stati delle variazioni, sia dalla parte prima del registro prescritto dal § 109; e qualora da tale verificazione emergessero differenze, sarà di lui cura di procurarsi dal Corpo i necessari schiarimenti, ed all'occorrenza ne riferirà all'Ufficio d'Intendenza militare della Divisione per le occorrenti provvidenze.

ART. 35. — *Ricognizione della forza dopo un fatto d'armi.*

§ 115. Dopo ogni fatto d'armi ciascun Comandante di compagnia o di frazione di truppa isolata, unitamente al verbale prescritto dall'art. 19 del regolamento 8 marzo 1855 relativamente ai morti, compilerà uno stato degli uomini, cavalli e muli mancanti per altre cause, conforme all'unito modello N. 15.

Digitized by Google

§ 116. Tale stato, avvalorato dalle deposizioni da consegnarsi sullo stato stesso di almeno tre militari, per accertare le cause della mancanza, sarà unito al rapporto giornaliero, e verrà quindi posto a corredo delle variazioni da rimettere all'Ufficio d'Intendenza militare.

ART. 36. -- *Rassegne straordinarie.*

§ 117. L'Intendente generale d'armata promuoverà presso il Comandante in capo quelle rassegne straordinarie, generali o parziali, che crederà necessarie, tanto riguardo al personale, quanto al materiale.

Uguale facoltà avranno nella loro sfera d'azione gli Intendenti militari e Commissari di guerra capi di servizio presso le Divisioni e Corpi d'armata, rivolgendosi essi per tal effetto ai rispettivi Comandanti generali.

ART. 37. -- *Verificazioni di cassa.*

§ 118. Le verificazioni di cassa, che avessero luogo per ordine dell'Intendenza generale d'armata, saranno effettuate colle stesse norme stabilite per le verificazioni da eseguirsi presso i Consigli d'amministrazione.

CAPO QUARTO.

Resa dei conti per parte della Truppa in campagna, ed attribuzioni dei Consigli d'amministrazione.

SEZIONE PRIMA.

Resa dei conti per parte della Truppa in campagna.

ART. 38. -- *Trasmissioni periodiche.*

Per parte dei Corpi.

§ 119. I Reggimenti e Corpi trasmetteranno al rispettivo Consiglio d'amministrazione i seguenti documenti:

Scaduta ogni cinquina.

a) I rapporti giornalieri delle Compagnie;

b) I fogli di prestito delle Compagnie;

c) I fogli di prestito nominativi degli aggregati;

d) I buoni delle Compagnie, i quali hanno servito a fare i riepiloghi delle razioni pane, viveri, foraggio, ecc.;

e) I buoni nominativi delle riparazioni;

f) Le quitanze dei vari pagamenti ed ogni altro documento non indispensabile per l'ulteriore andamento della contabilità in campagna, o che sia conveniente di spedire a scanso d'imbarazzo.

Digitized by Google

Scadute ogni quindicina.

g) I fogli di paga degli uffiziali;

h) Gli stati nominativi delle distribuzioni degli oggetti di corredo.

Nei cinque giorni successivi alla scadenza d'ogni mese.

i) Il rendiconto di cassa;

k) I giornali mensuali di contabilità di Compagnia;

§ 120. Gli stessi Reggimenti e Corpi trasmetteranno nell' oradetto lasso di tempo all'Intendenza generale d'armata, la copia del registro degli arredi, armi, ecc.

I registri ultimati saranno dai Corpi trasmessi ai rispettivi Consigli appena cessato il bisogno di ritenerli.

Per parte dell'Intendenza generale d'armata.

§ 121. L'Intendenza generale d'armata spedirà nei primi giorni d'ogni mese al Ministero pel mese scaduto:

a) Gli stati delle variazioni ed i documenti che vi si riferiscono;

b) Nota separata per Corpo delle somme corrisposte ai Corpi ed agli individui isolati;

c) Il riepilogo separato per Corpo dei buoni degli oggetti di corredo distribuiti;

d) La copia di registro di cui discorre il § precedente;

e) I verbali delle verificazioni di cassa fatte operare presso i Corpi;

f) La nota degli individui cui vennero addebitati oggetti guasti per incuria o smarriti, della quale è cenno nel § 95;

g) Lo stato nominativo degli oggetti e le dimostrazioni delle prestazioni in natura distribuiti agl'individui addetti ai Quartieri generali (*V.* § 143).

Per parte del Ministero.

§ 122. I documenti indicati alle lettere *b*), *c*), *d*), *f*), *g*) del precedente paragrafo saranno dal Ministero comunicati ai Consigli d'amministrazione, i quali fatti gli opportuni confronti con quelli ricevuti direttamente dai Corpi, li rimanderanno allo stesso dicastero, accompagnati, ove d'uopo, dalle occorrenti osservazioni.

Gli stati delle variazioni, di cui alla lettera *a*) verranno trasmessi agli Uffici d'Intendenza militare del luogo ove risiedono i Depositi, per l'opportuna registrazione sui ruoli annuali; e compiuta tale operazione, potranno essere comunicati al Consiglio d'amministrazione per l'occorrente raffronto delle mutazioni, che colla scorta dei documenti pervenutigli dalla truppa in campagna vennero trascritte sul registro generale delle variazioni.

Digitized by Google

Art. 39. — *Precauzioni nelle trasmissioni.*

§ 123. Nelle spedizioni si osserveranno le seguenti norme :

a) Ognuna sarà accompagnata da apposito elenco da unirsi al relativo pacco;

b) Se ne darà inoltre avviso con lettera spedita separatamente, indicando il numero dei pacchi, e genericamente il contenuto in essi, per qual mezzo, e quando abbia avuto luogo la spedizione, onde si possa farne ricerca in caso di ritardo;

c) Mancando qualche documento fra quelli che devono essere periodicamente spediti, come ad esempio rapporti giornalieri, stati di variazioni, fogli di prestito e simili, se ne farà cenno motivato sull'elenco di spedizione; e tosto avuto, si spedirà con nota suppletiva, onde si possa unire alla relativa serie.

SEZIONE II.

Attribuzioni dei Consigli d' amministrazione.

Art. 40. — *Incumbenti del Consiglio d'amministrazione.*

§ 124. Lo stato di guerra non reca alcuna variazione nelle attribuzioni dei Consigli d'amministrazione sul modo di tenere ed assestare la contabilità.

§ 125. Ricevendo i rendiconti mensuali delle truppe in campagna, il Consiglio d'amministrazione deve:

a) Esaminarli per riconoscerne l'esattezza, e farli tosto trascrivere sul giornale generale categorico; e rilevandovi errori, o dovendosi rigettare qualche partita, provvedere per l' effettuazione delle opportune rettifiche nei rendiconti dei successivi mesi;

b) Desumere dai rendiconti stessi, e dai titoli che li corredano, l'indicazione di quelle operazioni che richiedessero immediato eseguimento per cura del Consiglio d'amministrazione, come quella ad esempio di riscuotere o pagare qualche somma ad altri Corpi od individui, ed eseguirle prontamente;

c) E consegnare le carte relative alla contabilità delle Compagnie in campagna agli uffiziali di cui al § 128.

§ 126. Come abbia ricevuto e fatto trascrivere il rendiconto del terzo mese, il Consiglio disporrà onde vengano chiusi i fogli nominativi delle competenze, e compilati quelli di deconto, le situazioni N. 72, ed ogni altro documento costituente la trimestrale contabilità di Compagnia.

§ 127. Il Relatore del Consiglio dovrà tenere uno specchio delle carte che devono giungere periodicamente dalla truppa in campagna, sia per accer-

Digitized by Google

tarsi che non ne rimanga interrotta la serie, sia per sollecitarne la spedizione, ed il Consiglio ne riferirà al Ministero ogniqualvolta le sollecitazioni rimanessero infruttuose.

ART. 41. -- *Da chi tenuta e sistemata presso i Depositi la contabilità delle Compagnie in campagna.*

§ 128. La tenuta e sistemazione della contabilità delle Compagnie in campagna dovrà effettuarsi laddove risiede il Consiglio d'amministrazione per cura degli uffiziali appositamente incaricati, coadiuvati da sott'uffiziali.

Tale incarico non potrà mai esser dato al Direttore dei conti, od all'Uffiziale pagatore, nè a quello di massa.

§ 129. I Comandanti di compagnia, e coloro che come essi firmarono fogli di paga, di prestito, buoni e stati di distribuzione, sono a tenore delle veglianti discipline risponsabili delle ragioni e dell' opportunità dei prelevamenti, dell'esattezza dei medesimi e del regolare loro impiego; mentre gli *Uffiziali incaricati*, di cui al paragrafo precedente, rispondono a loro volta dell'esattezza e buona tenuta dei registri, e della regolare sistemazione della contabilità.

CAPO QUINTO.

Paghe e somministranze agli uffiziali ed individui di bassa-forza addetti ai Quartieri generali. - Pagamenti per conto dell'Intendenza generale d'armata.

SEZIONE PRIMA.

Paghe e somministranze agli uffiziali ed individui di bassa-forza addetti ai Quartieri generali.

ART. 42. -- *Paghe.*

§ 130. Uno degli uffiziali applicati ai Quartieri generali è incaricato di corrispondere le paghe agli uffiziali componenti essi Quartieri generali, ed agl'individui di bassa-forza ai medesimi addetti.

§ 131. A tal effetto il medesimo riceverà dall'Intendenza generale d'armata, ad ogni quindicina, gli acconti di cui possa abbisognare, in seguito a domanda che ne verrà fatta dal Capo dello stato maggiore di ciascun Quartier generale.

§ 132. Questi acconti saranno dall'Intendenza generale d'armata messi a carico del Consiglio d' amministrazione di uno dei Corpi da designarsi dal Ministero, in seguito a proposta della stessa generale Intendenza.

Digitized by Google

§ 133. L'uffiziale incaricato terrà un giornale di cassa per allibrarvi gl'introiti e le spese.

§ 134. Per le paghe degli uffiziali dovrà compilare il consueto foglio di paga (modello N. 26 prescritto dall'istruzione 28 dicembre 1854). Per le paghe degli individui di bassa-forza un foglio di prestito nominativo (modello N. 10). Entrambi detti fogli dovranno essere distinti e divisi per Corpo.

§ 135. Alla scadenza d'ogni mese rimetterà all'Intendenza generale d'armata, se presso il Quartiere generale principale, ed all'Ufficio d'Intendenza militare della Divisione, se presso i Quartieri generali divisionali, il rendiconto di cassa corredato dai fogli di paga e di prestito.

§ 136. Gli Uffici d'Intendenza militare divisionali, previa verificazione, trasmetteranno mano a mano i ricevuti rendiconti cogli annessi allegati all'Intendenza generale d'armata, la quale, verificati pure i simili documenti ricevuti dall'uffiziale incaricato presso il Quartiere generale principale, trasmetterà gli uni e gli altri al Ministero.

§ 137. Il Ministero trasmetterà tali documenti al Consiglio d'amministrazione prescelto per la liquidazione.

§ 138. Il Consiglio medesimo procederà alla liquidazione delle somme comprese nei rendiconti, per mezzo del Quartier-mastro per l'armata se trattisi di somme relative ad individui appartenenti a Corpi di truppa, e rivolgendosi al Ministero quanto a quelle concernenti persone estranee ai medesimi, mediante la trasmissione dei relativi fogli di paga.

§ 139. Queglino dei predetti uffiziali che intendano di valersi della facoltà fatta col § 62, di assegnare alle loro famiglie una parte del proprio stipendio, dovranno fare la dichiarazione dallo stesso paragrafo indicata, che rimetteranno all'uffiziale incaricato presso il Quartiere generale cui sono addetti, il quale la rassegnerà all'Intendenza generale d'armata per l'avviso a darsene ai rispettivi Consigli d'amministrazione.

Art. 43. — *Somministranze di effetti, viveri, ecc.*

§ 140. L'uffiziale incaricato di cui è cenno nell'articolo precedente, rilascierà pure, previa registrazione su apposito quaderno, i buoni per le competenze in natura ed altri prelevamenti dai magazzini dell'Intendenza generale d'armata occorrevoli agli uffiziali ed individui di bassa-forza addetti ai Quartieri generali.

Per le somministranze mediante pagamento saranno osservate le norme segnate dall'articolo 23.

§ 141. I buoni per gli oggetti saranno nominativi e distinti per corpo.

Quelli per le razioni pane, viveri e foraggio saranno nominativi per gli uffiziali e numerici per la truppa ed avranno a tergo la dimostrazione del Corpo al quale appartengono gl'individui per cui vennero tali razioni prelevate.

Digitized by Google

§ 142. Alla scadenza d'ogni mese l'ufficiale incaricato dovrà formare e rassegnare all'Intendenza generale d'armata lo stato nominativo, distinto per corpo, degli ufficiali ed altri cui siansi distribuiti oggetti di corredo e le dimostrazioni, pure divise per corpo, delle prestazioni in natura ai medesimi corrisposte.

§ 143. L'Intendenza generale d'armata trasmetterà a sua volta tali documenti al Ministero, dal quale verranno fatti pervenire ai Consigli d'amministrazione per gli ulteriori incumbenti.

SEZIONE II.

Pagamenti per conto dell'Intendenza generale d'armata, e relativa liquidazione.

ART. 44. — *Pagamenti - da chi e come soddisfatti.*

§ 144. Per agevolare alle Compagnie disgiunte dal rispettivo Corpo, od a qualsiasi altra frazione di truppa, il mezzo di ricevere il danaro loro abbisognevole, ed evitare ad un tempo la spedizione di molteplici mandati, può l'Intendenza generale d'armata, quando lo creda opportuno, fare loro corrispondere gli acconti dalla cassa del Reggimento o Corpo che sia nel luogo od in prossimità di quello in cui esse si trovano.

§ 145. In tal caso il Reggimento o Corpo che sia incaricato di effettuare simili pagamenti, aggiungerà nelle sue domande d'acconto le somme occorrevoli a tale effetto.

ART. 45. — *Liquidazione delle somme pagate.*

§ 146. Il Consiglio d'amministrazione farà a suo tempo gl'incumbenti per avere il rimborso delle somme pagate, come si opera pei crediti verso altri Corpi e verso il Ministero.

CAPO SESTO.

Disposizioni varie.

ART. 46. — *Passaggio sul piede di guerra.*

§ 147. Allorquando in seguito ad ordine del Ministero la truppa dovrà passare sul piede di guerra,

Se trattasi di Reggimento o Corpo già disgiunto dal Deposito, il Comandante di quello:

a) Farà intavolare i registri modello N. 2, 3 e 3 *bis*;

b) Disporrà perchè le Compagnie sieno provviste dei ruoli e giornale indicati al § 31 e 33;

Digitized by Google

c) Farà rimettere alle Compagnie gli stampati occorrenti per i bisogni di un mese;

d) Disporrà affinchè le Compagnie restituiscano tutti i registri, carte, ed oggetti vari, ad eccezione del registro degli ordini del giorno, del registro dei biglietti d'entrata allo spedale, del ruolo di servizio, dei sacchi a pane, delle lanterne da viaggio, dell'astuccio per le carte, della borsa pel danaro, e di altri simili oggetti indispensabili;

e) E provvederà per l'invio al Deposito degli oggetti esistenti in fondo di magazzino, dei registri, carte ed oggetti restituiti dalle Compagnie, ed ogni cosa che non sia strettamente necessaria.

Se trattasi di truppa non ancora disgiunta dal Deposito, il Comandante del Corpo:

Procederà alla composizione del Consiglio d'amministrazione presso il Deposito, che deve assumere la direzione della contabilità; quindi avrà luogo la consegna per parte del Consiglio cessante al nuovo Consiglio di tutti i fondi in danaro ed in natura; di che dovrà farsi constare sui relativi registri e per atto deliberativo che sarà sottoscritto dai membri del Consiglio che cessa, e di quello che viene instituito.

Il nuovo Consiglio d'amministrazione:

a) Consegnerà alla truppa partente il danaro, gli oggetti, i registri e gli stampati occorrenti;

b) Ritirerà dalla medesima i registri, carte ed oggetti, ecc. di cui all'a-linea *d*) del precedente paragrafo;

c) E rimetterà al Comandante la medesima nota del fondo esistente presso i Comandanti di Compagnia per le spese correnti, e degli uffiziali che per avventura fossero debitori verso la cassa.

§ 148. I registri come sovra restituiti dovranno essere previamente posti alla giornata, e firmati dai rispettivi Comandanti di compagnia là dove terminino le scritturazioni di ciascuna parte di essi.

La consegna di cui al precedente § 147 dovrà essere accompagnata da un doppio inventario firmato dal rispettivo Comandante di compagnia, di cui uno sarà al medesimo restituito vidimato dal Comandante del Reggimento o Battaglione, o dal Relatore del Consiglio, secondo siane il caso.

§ 149. Le norme epilogate nel presente articolo saranno pure osservate dai Comandanti delle frazioni di truppa in quanto possano essere loro applicabili.

§ 150. Il Consiglio d'amministrazione rimetterà quindi agli uffiziali, di cui al § 128, i registri e le carte per l'oggetto ivi accennato.

Digitized by Google

ART. 47. -- *Passaggi di Compagnia.*

§ 151. Per non moltiplicare soverchiamente le variazioni, i passaggi dall'una ad altra Compagnia saranno limitati in massima ai casi di promozione, cambio di categoria, o ad altre imperiose circostanze che non permettano di supplire alle esigenze del servizio colla temporanea aggregazione degli individui da una ad altra Compagnia.

ART. 48. -- *Somministranze di registri e stampati.*

§ 152. I registri e stampati occorrenti saranno somministrati dal rispettivo Consiglio d'amministrazione, il quale ne regolerà le spedizioni in guisa che la truppa siane sempre provvista per un mese.

Però presso l' Intendenza generale d'armata ve ne sarà costantemente un competente fondo, per sopperire a quelle richieste d' urgenza che i Corpi fossero per farne in circostanze imprevedibili e di stringente necessità.

ART. 49. -- *Invio di danaro ai militari in guerra, e viceversa.*

§ 153. Chiunque voglia far pervenire danaro ai militari, potrà ciò eseguire facendone il versamento a mani del Consiglio d'amministrazione, oppure del Comando militare della provincia o del Quartier-mastro per l'armata (ai quali spetta in questo caso di farne subito partecipe il Consiglio stesso) accompagnato da una nota indicante il casato, nome, grado e Corpo al quale effettivamente appartengono.

§ 154. Il Consiglio d'amministrazione del Corpo ora detto, inscrivendo senza altro a giornale le somme direttamente ricevute, e comprendendo le altre nelle note da trasmettersi al Quartier-mastro per le operazioni al medesimo commesse, darà pronto avviso delle somme versate al Corpo in campagna, che dovrà operarne il pagamento ai militari che vi hanno dritto, e farne apposito e distinto articolo di spesa a giornale.

§ 155. I militari che dall'Armata volessero mandare danaro alle proprie famiglie, lo verseranno alla cassa del rispettivo Corpo, accompagnato da nota indicante il casato, nome, qualità e dimora della persona cui debba essere rimesso.

Il Corpo se ne darà carico sul giornale, e ne avviserà contemporaneamente il Consiglio d'amministrazione, il quale al ricevere un tale avviso farà senz'altro corrispondere a chi di ragione la relativa somma.

§ 156. Gli uffiziali addetti ai Quartieri generali, od isolati, non che gli Impiegati al seguito dell'Armata potranno valersi dello stesso mezzo per far pervenire danaro alle loro famiglie, ed il mezzo stesso potrà usarsi per far pervenire danaro agli ora detti uffiziali ed impiegati.

Digitized by Google

ART. 50. -- *Assestamento trimestrale della contabilità di Compagnia e di Reggimento.*

§ 157. Per la tenuta ed assestamento trimestrale della contabilità di Compagnia e di Reggimento presso il Deposito, si osserveranno le norme contenute in apposita istruzione.

ART. 51. -- *Esecuzione del presente regolamento.*

§ 158. Il presente regolamento sarà posto in vigore all'epoca che verrà indicata con disposizione del Ministero di guerra.

Torino addì 1° aprile 1859.

Il Ministro Segretario di Stato
A. LA MARMORA.

Digitized by Google

MODELLI

§ 18. Giornale di cassa . . . . . N° 1.
» 18. Registro dei buoni numerici e degli stati di distribuzione degli oggetti di corredo . . . . . » 2.
» 18. Registro di magazzino per gli arredi, armi, bufetterie, bardature, ecc. . . . . » 3.
» 18. Registro *degli attrezzi da campo, da cucina, ecc* . » 3 *bis*.
» 24. Domanda dei primi due acconti paghe del mese . » 4.
» 24. Domanda del terzo acconto paghe del mese . . » 5.
» 31. Ruolo tascabile di Compagnia . . . . . » 6.
» 31. Giornale mensuale di contabilità di Compagnia . . » 7.
» 62. Stato dimostrativo delle quotità di paga dagli Uffiziali assegnate alle loro famiglie . . . . . » 8.
» 67. Foglio di prestito . . . . . » 9.
» 67. Foglio di prestito nominativo per gli aggregati . . » 10.
» 77. Buono numerico degli oggetti di corredo . . . » 11.
» 77. Buono generale degli oggetti di corredo . . . » 11 *bis*.
» 78. Stato di distribuzione degli oggetti di corredo . . » 12.
» 106. Stato delle variazioni *accadute negli uomini, cavalli e muli* » 13.
» 109. Registro della forza giornaliera *tenuto dal Commissario di guerra* . . . . . » 14.
» 115. Stato degli uomini, cavalli e muli riconosciuti mancanti dopo un fatto d'armi . . . . . » 15.
» 45. Elenco delle differenze rilevate tra gli estratti del foglio di deconto ed i libretti di deconto . . . » 16.

Digitized by Google

Digitized by Google

MODELLO N° 1 (da stamparsi)
prescritto dal § 18 del Regol.

(1)

GIORNALE DI CASSA

AVVERTENZE.

§ 1. Questo Registro dev' essere costantemente tenuto alla giornata, per modo che si possa ad ogni evenienza riconoscere il fondo che deve trovarsi nella Cassa.

§ 2. Tuttavolta che si cambia qualcuno dei ritentori delle chiavi della Cassa, devonsi addizionare le colonne 4.a e 5.a, e far constare nella 3.a il fondo rimanente in Cassa.

§ 3. Questo Giornale è chiuso ogni mese, e dal medesimo si desume il rendiconto mensuale.

Il presente Giornale contenente fogli numero è stato dal Commissario di Guerra infrascritto numerato e segnato.

A addì 18

IL COMMISSARIO DI GUERRA

(1) Corpo.

Digitized by Google

Numero progressivo 1	DATA 2	MOTIVI DELL' ENTRATA E DELL' USCITA 3	ENTRATA 4	USCITA 5	Numero progressivo dei Titoli giustificativi 6

Digitized by Google

MODELLO N° 2 (da stamparsi)
prescritto dal § 18 del Regol.

(1)

REGISTRO

dei Buoni numerici e degli Stati di distribuzione degli oggetti di corredo.

AVVERTENZE.

Il presente Registro sarà diviso in due parti:

Si descriveranno sulla prima i totali dei Buoni numerici degli oggetti richiesti dalla Compagnia: nella seconda si descriveranno i totali degli stati nominativi di distribuzione.

L' Uffiziale d'amministrazione deve invigilare che le Compagnie gli rimettano, entro le 24 ore successive, lo stato nominativo di distribuzione, facendosi restituire gli oggetti che fossero loro sopravanzati dal numero prelevatone coi buoni numerici, giusta il prescritto dal § 79 del regolamento.

(1) Corpo.

Digitized by Google

N° d'ordine del buono	DATA	LUOGO	COMPAGNIA	CORPO	Berretti a maglia	Boraccie con coreggia	Camicie di tela	Camicie di cotone	Cappotti	Cravatte da collo	Farsetti a maglia	Foderi da koppy	Gavette	Giubbe da fatica	Koppy guerniti
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Digitized by Google

Mutande		Pantaloni		Scarpe	Tasche a pane	Uose di cuoio	Zaini con cinghie da cappotto						DATA dello stato di distribuzione	*ANNOTAZIONI*
di basino	di fiocchetta	di divisa	di fatica											
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Digitized by Google

Digitized by Google

MODELLO N° 3 (da stamparsi)
prescritto dal § 18 del Regol.

(1)

REGISTRO DI MAGAZZINO

per arredi, armi, bufetterie e corami, bardature, ecc.

Il presente Registro contenente fogli numero , è stato dal Commissario di guerra infrascritto, numerato e segnato.

A *addì* 18

IL COMMISSARIO DI GUERRA

(1) Corpo.

Digitized by Google

DATA	LUOGO	MOTIVO DEI MOVIMENTI	ARREDI									ARMAMENTO				
			Marca-campi	Casse da tamburo (*comprese le bacch.*)	Trombe con cordoni	Marmitte senza coperchio	Coperchi per marmitte	Sacchi a tenda	Coperte da campo			Fucili con assortimenti	Baionette con fodero	Sciabole con fodero	Piccozzini	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Digitized by Google

OGGETTI DI BUFALO E DI CORAME							OGGETTI DI BARDATURA								OGGETTI VARII				ANNOTAZIONI
Cinturini	Giberne	Cinghie per fucili	Grembiali (*per tamburini*)	Porta-casse (*per tamburini*)															
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37

Digitized by Google

Digitized by Google

MODELLO N° 3 *bis* (da stamparsi)
prescritto dal § 18 del Regol.

(1)

REGISTRO

degli Oggetti d'accampamento, utensili di cucina, ecc. ricevuti dall' Intendenza generale d'Armata, e distribuiti alle Compagnie od altri.

AVVERTENZE.

Il presente Registro sarà diviso in due parti:
Si descriveranno nella 1.a gli oggetti ricevuti dall'Intendenza generale d'armata; nella 2.a s'indicherà a chi vennero distribuiti.

Il presente Registro contenente fogli numero è stato dal Commissario di guerra infrascritto numerato e segnato.

A *addì* 18

IL COMMISSARIO DI GUERRA

(1) Corpo.

Digitized by Google

DATA	LUOGO	MOTIVO DEI MOVIMENTI	Tende	Picchetti per tende	Mazze per tende	Puntelli per tende	Sacchi a tenda	Sacchi da campo	Coperte da campo	Marmitte	Coperchi di marmitte	Padellotti
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Digitized by Google

	14	Sacchi a viveri
	15	Lanterne di tela
	16	Secchielli di tela
	17	Rastrelli in ferro
	18	Vanghe
	19	Badili
	20	Roncole
	21	Tridenti
	22	Picconi
	23	Ascie
	24	
	25	
	26	
	27	
	28	
	29	
	30	
	31	
	32	
	33	
	34	
	35	
	36	

Digitized by Google

MODELLO N° 4 (da stamparsi)
prescritto dal § 24 del Regol.

N° di protocollo

(1)

OGGETTO
Domande di acconto

Il Comandante del suddett
richiede all'Intendenza generale d'Armata
la somma di lire
a titolo di (2) *acconto sulle competenze del*
mese di *ed autorizza il sig.* (3)

a farne la quitanza sul relativo Mandato.

A *addì* 18

IL COMANDANTE DEL

V° All'ufficio d'Intendenza militare
il

(1) Corpo o Battaglione, Batteria o Compagnia del tale Corpo.
(2) 1° o 2°
(3) Grado, Casato e Nomi della persona che quitanza

Digitized by Google

Modello N° 5
prescritto dal § 24
del Regolamento.

(Da stamparsi)

N° di protocollo

(1)

Prospetto *degli averi presuntivi del suddett*
per le paghe del mese di in base alla forza del andante mese.

EFFETTIVO	GRADI E QUALITA'	Paga giornaliera	Ammontare	ANNOTAZIONI
	Uffiziali			
		A riportare L.		

(1) Corpo.

Digitized by Google

EFFETTIVO	GRADO E QUALITA'	PRESTITO giornaliero	AMMONTARE	ANNOTAZIONI
	Riporto	. . . L.		
	TRUPPA			
		TOTALE L.		

Digitized by Google

CONTO PRESUNTIVO

AVERE	1. Paghe e prestito come avanti	L.			
	2. Soprassoldo di campagna agli Uffiziali, somma a calcolo	»			
	3. Indennità di rappresentanza al Comandante .	»			
	4. Soprassoldo ai decorati, somma a calcolo . .	»			
	5. Per spese da farsi sulle varie masse e categorie e sulle masse individuali, somma a calcolo	»			
	TOTALE AVERE	L.			
DARE	1. Per acconto ricevuto per la 1.a decina del mese	L.			
	2. Id. Id. 2.a id.	»			
	3. Per ritenuta e sovratassa sulle paghe degli Uffiziali	»			
	4. Per ritenuta di cent. 20 per ogni razione di viveri alla truppa . . .	»			
	5. Per fondo in cassa sopravanzato pegli acconti ed eccedente i bisogni presuntivi	»			
	TOTALE DARE	L.			
	RESTANO A RICEVERSI	L.			

Sono Lire dovute a titolo di 3° acconto paghe del mese di che il Comandante del richiede all'Intendenza generale d'Armata, autorizzando il Sig. (1) *a farne quitanza sul relativo mandato.*

A addì

IL COMANDANTE DEL

V.° all'Ufficio d'Intendenza militare
il

(1) Grado, Casato e Nomi della persona che quitanza.

Digitized by Google

Digitized by Google

MODELLO N.° 6 (da stamparsi)
prescritto dal § 31 del Regol.

(1)

COMPAGNIA

RUOLO TASCABILE

tenuto dal

a principiare dal

AVVERTENZE.

Chi tiene il ruolo.

§ 1. Questo ruolo è tenuto dalla Compagnia, non che dal Comandante e da ogni altro uffiziale della medesima.

Gli uffiziali dello Stato maggiore che devono tenerlo sono gli Aiutanti maggiori soltanto.

Divisione del ruolo.

§ 2. Tale ruolo si divide in tre parti :

a) La *prima* comprende i movimenti collettivi della Compagnia ed i vari assegnamenti fattile ;

b) La *seconda* consta del ruolo nominativo degli uffiziali e della truppa, non che delle relative variazioni ;

c) La *terza* consta dei cavalli di truppa e dei muli, non che delle variazioni da essi subite.

Vi sono inoltre in fine alcuni fogli in bianco per notarvi in sunto quelle disposizioni o memorie che importi aver presenti.

(1) Corpo.

Digitized by Google

Modo di tenere il ruolo.

§ 3. I movimenti e gli assegnamenti sono nella parte prima notati in ordine cronologico.

Nella parte seconda:

a) Gli uffiziali sono descritti nei primi fogli, lasciando tra un grado e l'altro un numero di caselle vacanti in ragione di due per ogni grado, a seconda della rispettiva formazione;

b) I sott'uffiziali, caporali e soldati sono inscritti dopo gli uffiziali nel modo per questi accennato, ed ognuno vi prenderà il proprio numero d'ordine, la cui serie dovrà, non ostante le caselle vacanti, continuare senza interruzione; sicchè, presa a modo d'esempio per base la formazione di una Compagnia dei reggimenti di fanteria, il furiere occuperà il N° 1, il primo sergente il N° 4, il primo caporale il N. 16, il primo tamburino il N° 51, il primo trombettiere od allievo trombettiere il N. 57, il primo soldato scelto il N° 63, e finalmente il primo soldato ordinario il N. 123.

I cavalli sono nella terza parte descritti l'uno al seguito dell'altro senza interruzione alcuna, e le Compagnie, che abbiano anche dei muli, lascieranno tra quelli e questi altrettante caselle in bianco, quanti sono i cavalli portati dal quadro di formazione

Le variazioni devono esprimere sempre l'epoca precisa, il luogo ed ogni circostanza che possa interessare la forza, la competenza, la tenuta dei ruoli e l'andamento della contabilità, cancellando quelli che cessano di appartenere alla Compagnia mediante una linea trasversale da sinistra a destra nella casella del nome, per modo che si possa ad ogni istante conoscere la forza della Compagnia o le posizioni individuali.

Il numero d'ordine dei *nuovi aventi* è regolato dal ruolo tenuto dalla Compagnia, al quale devono gli uffiziali ricorrere prima di descrivere un nuovo avuto sul proprio ruolo, onde conoscere a qual numero d'ordine debba essere ascritto.

Come provveduto. Uffiziali che cessano dalla Compagnia.

§ 4. Viene distribuito agli uffiziali a carico della massa d'economia; e quando qualcuno di essi cessa di far parte della Compagnia, il consegna al Comandante la medesima, che deve rimetterlo all'uffiziale subentrante.

Rinnovazione.

§ 5. La rinnovazione ha luogo soltanto quando non presenti più spazio per iscrivervi gli individui che vengono destinati alla Compagnia; e rinnovato che sia, deve essere consegnato al Comandante la medesima, il quale lo farà pervenire al Consiglio d'amministrazione.

Digitized by Google

Parte 1.a

Movimenti *collettivi ed assegnamenti varii.*

DATA	LUOGO	OGGETTO

Digitized by Google

DATA	LUOGO	OGGETTO

Digitized by Google

RUOLO

NOMINATIVO DEGLI UOMINI.

Digitized by Google

GRADO E DATA della promozione	CASATO E NOMI — Assegnamenti personali	FIGLIAZIONE, DOMICILIO, ECC.
		Figlio di e di *nato il* *a mandamento di* *prov. di domic a* *mandam. di prov. di* *religione professione* *ammogliato con*
		Figlio di e di *nato il* *a mandam. di* *prov. di domic. a* *mand. di prov. di* *relig. prof.* *ammogliato con*
		Figlio di e di *nato il* *a mand. di* *prov. di domic. a* *mand. di prov. di* *relig. prof.* *ammogliato con*
		Figlio di e di *nato il* *a mand. di* *prov di domic. a* *mand. di prov. di* *relig. prof.* *ammogliato con*

Digitized by Google

VARIAZIONI

Digitized by Google

N° d'ord. e di matr. — Classe	GRADO E DATA della promozione	CASATO E NOMI — Assegnamenti personali	FIGLIAZIONE, DOMICILIO, ECC.
			Figlio di *e di* *nato il* *a* *mand. di* *prov. di* *domic. a* *mand di* *prov. di* *relig.* *prof.* *ammogl. con* *assent. il*
			Figlio di *e di* *nato il* *a* *mand. di* *prov. di* *domic. a* *mand.* *prov. di* *relig.* *prof.* *ammogl. con* *assent. il*
			Figlio di *e di* *nato il* *a* *mand. di* *prov. di* *domic. a* *mand. di* *prov. di* *relig.* *prof.* *ammogl. con* *assent. il*
			Figlio di *e di* *nato il* *a* *mand. di* *prov. di* *domic. a* *mand. di* *prov. di* *relig.* *prof.* *ammogl. con* *assent. il*

Digitized by Google

VARIAZIONI

Digitized by Google

Digitized by Google

RUOLO

DEI CAVALLI DI TRUPPA E MULI.

Digitized by Google

Numero d'ordine	Numero di matricola	NOME E SESSO	CONNOTATI.	1° Rimonta 2° Origine 3° Età alla rimonta
1			Mantello Segni part.i Altezza M.i	1° 18 2° 3° Anni
2			Mantello Segni part.i Altezza M.i	1° 18 2° 3° Anni
3			Mantello Segni part.i Altezza M.i	1° 18 2° 3° Anni
4			Mantello Segni part.i Altezza M.i	1° 18 2° 3° Anni
5			Mantello Segni part.i Altezza M.i	1° 18 2° 3° Anni

Digitized by Google

VARIAZIONI

Digitized by Google

Digitized by Google

MODELLO N° 7. (Da stamparsi)
prescritto dal § 31 del Regol.

(1)

COMPAGNIA *Mese di* 18

GIORNALE

DI CONTABILITÀ DI COMPAGNIA IN CAMPAGNA.

AVVERTENZE

ARTICOLO 1..

Disposizioni generali.

§ 1 Questo giornale è mensuale; è tenuto da ogni Compagnia e Stato maggiore in campagna; ed è conservato nell'astuccio di latta portato dal caporale maggiore e dal caporale contabile.

§ 2. Detto giornale viene incominciato al dì in cui è posto in vigore il regolamento per la contabilità dei Corpi in campagna, e tien luogo dei registri varii dalla Compagnia tenuti sul piede di pace; epperciò la Compagnia da esso desume gli elementi necessari per regolare le sue operazioni giornaliere, e vi inscrive quelli occorrenti per ricavarne a suo tempo la contabilità trimestrale.

(1) Corpo.

Digitized by Google

§ 3. Il medesimo deve trattare unicamente di quanto riflette gli individui che sono presso l'Armata belligerante, non dovendovi affatto figurare quanto si riferisce a quelli in congedo illimitato o provvisorio, ditenuti alla reclusione militare od alle carceri, quantunque facienti parte della Compagnia.

§ 4. Deve essere costantemente tenuto alla giornata, e l'ordine il più preciso vuole essere osservato nelle scritturazioni del medesimo.

§ 5 L'uffiziale che segue immediatamente in grado il Comandante della compagnia è risponsabile verso il Comandante medesimo dell'esattezza del giornale di contabilità in quanto si riferisce alla forza ed alle variazioni, e deve giornalmente certificare colla propria firma il *Quadro* delle variazioni giornaliere, ancorchè non fosservi variazioni, e senza lasciarvi il menomo spazio.

§ 6. Il Comandante la compagnia deve ocularmente accertarsi che vi sieno regolarmente fatte tutte le prescritte registrazioni, per servire allo scopo cui è destinato.

§ 7. Nel suddetto *Quadro* si farà pure constare colla rispettiva firma delle osservazioni che occorresse di fare nelle circostanze delle ricognizioni della forza.

§ 8. Il giornale si divide in dodici quadri, i quali servono per le registrazioni relative:

a) Esclusivamente agli *effettivi* i *Quadri* N. 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10;
b) Esclusivamente agli *aggregati* il *Quadro* N° 11;
c) Agli *effettivi* ed agli *aggregati*, in modo distinto però, i *Quadri* N° 2 e 12.

Articolo 2.

Tenuta dei quadri.

§ 9. Il *Quadro N.* 1 è il *Ruolino nominativo della Compagnia*, nel quale sono al primo del mese descritti gli uomini (*alla parte prima*) ed i cavalli e muli (*alla parte seconda*) facienti parte della medesima (ritenuto il disposto dal § 3), coll'indicazione della posizione loro nell'oradetto giorno, lasciando lo spazio sufficiente tra un individuo e l'altro per registrarvi le variazioni da caduno subite lungo il mese, e tra un grado e l'altro per descrivervi gli avuti nel corso del mese stesso

Da questo Ruolino si desume quello che deve servire per le rassegne amministrative, giusta il prescritto dal 2° alinea del § 113 del regolamento.

§ 10. Il *Quadro N°* 2 dimostra la *situazione giornaliera della forza*, la quale vuol essere stabilita ogni giorno, regolandola a seconda delle variazioni presentate dal *Quadro N°* 3 per gli *effettivi* e *N°* 11 per gli *aggregati*, e serve specialmente per regolare la compilazione dei fogli di prestito e dei buoni per pane, viveri, foraggi, ecc.

§ 11. Il *Quadro N°* 3 comprende le *variazioni giornaliere* tanto individuali, che collettive, sì degli uomini (*parte prima*), che dei cavalli e muli (*parte seconda*),

Digitized by Google

le quali vanno descritte giorno per giorno, e di mano in mano che succedono in quanto ai *presenti*, o che vengono comunicate in quanto ai *comandati* od *assenti*, esprimendovi ognora precisamente l'epoca, il luogo, ed ogni circostanza che interessar possa la forza, la competenza, la tenuta dei ruoli e l'assestamento della contabilità.

Nell'indicare le *variazioni collettive*, davasi esprimere la data dei relativi ordini; ed inoltre, in quanto ai movimenti, le date, i luoghi di partenza e di arrivo, non che le tappe intermedie; ed in quanto agli assegnamenti, la qualità, quantità e durata loro.

Nelle circostanze tutte di ricognizioni della forza si addizionano le colonne *aumentati* e *diminuiti*, e sottraendo questi da quelli si dimostra il numero dei *presenti*, che deve concordare colle relative colonne del *Quadro N° 2*.

La firma stabilita dai paragrafi 5 e 7 di questa Avvertenze è posta nella colonna N° 6 sì della parte 1.a che della parte 2.a per le Compagnie aventi cavalli o muli.

§ 12. Il *Quadro N° 4* contiene la registrazione nominativa dei *fogli di paga* degli uffiziali, dimostrandone l'importare e le varie ritenenze. Sui *fogli di paga* devonsi per la paga comprendere soltanto gli *uffiziali effettivi* e *presenti* al dì in cui vengono compilati, scontandone l'importare della ritenuta e sovratassa, della retribuzione per la musica e pel soldato di confidenza, dei debiti che avessero verso il Consiglio, e degli assegnamenti fatti alle famiglie.

A questo fine la Compagnia dovrà chiedere in tempo debito le occorrenti nozioni all'uffiziale d'amministrazione, ognorchè questi avesse ommesso di dargliele.

§ 13. Il *Quadro N° 5* è destinato alla registrazione graduale numerica dei *fogli di prestito* della truppa, i quali devono essere basati sulla forza dei sott'uffiziali, caporali, e soldati *effettivi* e *presenti* emergenti dalla situazione giornaliera della forza all'ultimo giorno della relativa cinquina, e sulle variazioni della cinquina medesima, scontandone l'importare delle ritenzioni che si dovessero fare a favore della categoria di decouto o della massa di economia.

Il prestito va calcolato sotto deduzione di cent 20 per la razione giornaliera di viveri corrisposta in natura; eccezione fatta per gli individui del Corpo del Treno d'armata e del Battaglione d'amministrazione.

§ 14. Il *Quadro N° 6* serve per registrare i *buoni delle somministranze di pane, viveri, foraggio, legna, paglia, ecc.*, i quali devono essere basati sulla forza dei *presenti* al dì in cui si rilasciano, facendo però il debito caso delle *aumentazioni* e *diminuzioni* derivanti dalle variazioni occorse dopo l'ultima distribuzione.

Tali buoni vanno consegnati all'aiutante maggiore del battaglione.

Vi si registrano pure i simili buoni comunicati alla Compagnia per le somministranze prelevate pei suoi individui dai distaccamenti non costituenti Compagnia; ed ove la comunicazione di questi venisse ritardata, le Compagnie dovranno domandarla.

§ 15. Il *Quadro N° 7* è destinato alla *registrazione degli oggetti* somministrati dall'Intendenza generale d'Armata e distribuiti agli individui.

Contemporaneamente alla distribuzione devesi fare sul libretto l'addebitamento dell'oggetto distribuito; e quando l'individuo avesse smarrito il libretto, se ne

Digitized by Google

farà constare in presenza del medesimo nella colonna *Annotazioni*, e la dichiarazione stessa sarà sottoscritta dall'uffiziale di palottone e convalidata dalla firma del Comandante la compagnia. Tale circostanza deve pur essere menzionata appiè dello stato di distribuzione.

§ 16. Il *Quadro N°* 8 contiene la registrazione:

1.° Delle *riparazioni varie* fatte eseguire al corredo, alla montura ed all'armamento degli uomini, alla bardatura dei cavalli e muli, agli effetti da campo, non che agli oggetti vari che si trovano in servizio presso la Compagnia, non omettendo di accennare, in quanto alle armi, agli effetti da campo, ecc., se la spesa debba essere a carico della massa individuale o delle masse del Corpo;

2.° Delle *spese varie* fatte dalla Compagnia, siano a carico delle masse individuali, siano a carico del Corpo.

Di tali riparazioni o spese la Compagnia consegna il buono all'Amministrazione, firmato dal rispettivo Comandante.

Il montare delle riparazioni e spese cadenti a carico delle masse individuali deve essere, appena sieno eseguite, addebitato sul libretto dell'individuo; ed ove questi se ne trovi sprovvisto, se ne farà constare nella colonna *Annotazioni*, come è detto al § 14, non che appiè del buono predetto.

§ 17. Il *Quadro N°* 9 indica *i movimenti negli arredi, armi, bufetterie, corami, bardature ed oggetti vari*; cioè alla *prima parte* le aumentazioni consistenti in quanto si riceve dal magazzino per essere distribuito agli individui, o posto in servizio ad uso comune della Compagnia, e gli oggetti recati da altre Compagnie o riportati dai disertori; ed alla *parte seconda* le diminuzioni consistenti in quanto da quelli o da questa si ritira per essere restituito in magazzino, e gli oggetti degli individui passati ad altre Compagnie del Corpo, esportati, ecc.: non dovendo per massima trovarsi in caricamento alla Compagnia alcuno dai sovra indicati effetti, che non sia in servizio presso gli individui, o ad uso comune presso la medesima.

Vi si registrano pure quelli dei surriferiti oggetti che venissero smarriti dagli individui, additando quali di essi oggetti debbano essere posti a carico degli individui stessi, sul di cui libretto vanno tosto addebitati al prezzo dei nuovi, salvochè giustifichino la perdita non provenire da cause dipendenti dalla loro volontà, quali sono specialmente l'essere stato fatto prigioniero di guerra, od essere rimasto ferito; a qualora l'individuo, cui si debba addebitare il montare di qualche oggetto, fosse sprovvisto del libretto, se ne farà constare nella colonna *Annotazioni*, come si è detto al § 14.

§ 18. Il *Quadro N°* 10 serve per registrarvi le *punizioni* inflitte ai sott'uffiziali, caporali e soldati.

§ 19. Il *Quadro N°* 11 è destinato per registrarvi tutto quanto riguarda gli *aggregati* sì d'altra Compagnia che d'altro Corpo (tranne la forza giornaliera che trovasi indicata nel *Quadro N°* 2 e le memorie varie notate al *Quadro N°* 12); apperciò contiene *individualmente* le variazioni occorse, il prestito pagato, gli oggetti di corredo distribuiti, le riparazioni fatte agli oggetti vari in servizio

Digitized by Google

presso l'individuo, le spese incontrate a carico della massa individuale, e *collettivamente* le somministranze di pane, vivari, foraggio, ecc.

Sono accennati individualmente nella colonna *Annotazioni* i movimenti negli arredi, armi, bufetterie, ecc., non che le punizioni.

Per gli uffiziali che si avessero aggregati il montare dei relativi fogli di paga sarà registrato nelle colonne del *prestito*, portando nella colonna *Annotazioni* le necessarie indicazioni, e così dicasi rispetto alle altre registrazioni che occorrano rispetto agli uffiziali aggregati.

La stessa norma sarà pur seguita in ordine ai cavalli e muli che si avessero aggregati.

§ 20. Il *Quadro N° 12*, contenente le *memorie varie*, è fatto per notarvi quelle disposizioni o memorie che importi siano tenute presenti tanto nelle operazioni giornaliere, quanto nell'assestamento della contabilità.

Vi si registrano inoltre:

1° I versamenti volontari che fossero fatti dai sott'uffiziali, caporali e soldati;

2° Il corredo lasciato dai morti, disertati, prigionieri di guerra, dispersi, ecc., e consegnato all'Amministrazione; apponendo ai relativi effetti un'etichetta indicante il casato, nome, numero di matricola, Corpo e compagnia, cui l'individuo apparteneva; non che per quelli guasti per incuria non appartenenti agli individui l'addebitamento fatto del loro valore sulle masse individuali;

3° Le spese per la barba, capelli, bucato o sapone, ecc.;

4° Tutti quei documenti e nozioni che non debbano o non possano trovare luogo nei quadri precedenti.

Articolo 3.

Chiusa ed intavolazione.

§ 21. Spirato ogni mese, e compite le registrazioni al mese stesso relativa, si chiude il giornale, e la chiusa consiste:

a) Per il *Quadro N° 1*, nel notare la posizione d'ogni individuo nelle colonne intitolate *presenti od assenti*, addizionandole poscia per ogni grado e qualità in quanto ai *presenti*, ed in un solo totale rispetto agli *assenti*, distintamente bensì gli uomini dai cavalli e muli;

b) Per il *Quadro N° 3*, nell'addizionare separatamente per ogni parte le colonne *aumentati o diminuiti*, e nel fare il parallelo della forza dei *presenti*;

c) Per il *Quadro N° 9*, nel fare l'addizione delle varie colonne, e deducendo alla parte prima le diminuzioni emergenti dalla parte seconda, si ha il caricamento della Compagnia al primo giorno del mese;

d) Per il *Quadro N° 11*, nel portare nella colonna *presenti* gli aggregati che trovansi in tale posizione, e nel farne il totale tanto degli uomini, che dei cavalli e muli;

Digitized by Google

e) Per il *Quadro N°* 12, nell'addizionare la colonna N° 4, porvi di confronto il montare del relativo introito desunto dalle giornate di presenza emergenti dal *Quadro N°* 2, e stabilire la rimanenza.

Il risultato dei totali e parallelo profferto dalle lettere *a*) *b*) *d*) di questo paragrafo, deve concordare colle relative colonne del *Quadro N°* 2.

§ 22. Al principio d'ogni mese si intavola un nuovo giornale, e l'intavolazione consiste nel riportare da quello del mese scaduto:

a) Al *Quadro N°* 1 gli uomini, i cavalli ed i muli, che fanno parte della Compagnia (ritenuto il disposto dal paragrafo 3), indicando la situazione loro a tutto l'ultimo dì del mese scaduto;

b) Al *Quadro N°* 3 la forza dei presenti, la posizione della Compagnia e gli assegnamenti vari alla medesima competenti;

c) Al *Quadro N°* 9 (*parte prima*) il caricamento in arredi, armi, bufetterie, ecc.;

d) Al *Quadro N°* 10 gli individui che si trovassero in punizione;

e) Al *Quadro N°* 11 gli aggregati presenti alla scadenza del mese precedente;

f) Al *Quadro N°* 12 quelle disposizioni o memorie che, aventi tratto consecutivo, importi di avere presenti; e la rimanenza profferta dalla colonna N° 4.

§ 23. Il giornale del mese scaduto viene dal Comandante della compagnia firmato, apponendovi la data là dove termini la registrazione di ogni *Quadro*, e consegnato entro i primi quattro giorni del mese successivo all'Ufficiale d'amministrazione per l'invio al Consiglio amministrativo.

Digitized by Google

QUADRO N.° 1. PARTE 1.a *Uomini.*

Ruolino nominativo della Compagnia.

Numero di matricola	Grado, qualità, alta paga, e soprassoldo	Categoria o Classe	Casato e nomi	Situazione al primo di del mese e variazioni occorse lungo il medesimo	Posizione numerica all'ultimo di del mese: Presenti	Posizione numerica all'ultimo di del mese: Assenti
1	2	3	4	5	6	7	8
				A riportare		

Digitized by Google

Segue QUADRO N. 1.

Segue **Ruolino nominativo**

NUMERO		GRADO, QUALITÀ, ALTA PAGA, E SOPRASSOLDO	Categoria o Classe	CASATO E NOMI	SITUAZIONE al primo di del mese e variazioni occorse lungo il medesimo	Posizione numerica all'ultimo di del mese	
	di matricola					Presenti	Assenti
1	2	3	4	5	6	7	8
					Riporto		
					A riportarsi		

Digitized by Google

della Compagnia.

NUMERO di matricola	GRADO, QUALITÀ, ALTA PAGA E SOPRASSOLDO	Categoria o Classe	CASATO E NOMI	SITUAZIONE al primo di del mese e variazioni occorse lungo il medesimo	Posizione numerica all'ultimo di del mese	
					Presenti	Assenti
1	2	3	4	5	6	7	8
				Riporto		
				A riportarsi		

Digitized by Google

Segue QUADRO N.° 1. PARTE 1 a *Uomini.*

Segue **Ruolino nominativo**

NUMERO di matricola	GRADO, QUALITÀ, ALTA PAGA, E SOPRASSOLDO	Categoria o Classe	CASATO E NOMI	SITUAZIONE al primo di del mese e variazioni occorse lungo il medesimo	Posizione numerica all'ultimo di del mese: Presenti	Posizione numerica all'ultimo di del mese: Assenti
1	2	3	4	5	6	7	8
				Riporto		

A *addì* 18

IL COMANDANTE LA COMPAGNIA

Digitized by Google

Segue QUADRO N.° 1. PARTE 2.a *Cavalli di truppa e Muli.*

della Compagnia.

NUMERO di matricola	NOME	SITUAZIONE al primo di del mese e variazioni occorse lungo il medesimo	Posizione numerica all'ultimo di del mese: Presenti	Posizione numerica all'ultimo di del mese: Assenti
1	2	3	4	5	6

A *addì* 18 IL COMANDANTE LA COMPAGNIA

Situazione giorna

Giorni del mese	UFFIZIALI													TRUPPA																							
	Presenti							Assenti																													
	CAPITANI		TENENTI								EFFETTIVO Uffiziali	FUORI FORZA ASSENTI		TOTALE Uffiziali	PRESENTI																				ASSENTI					
	di 1.a classe	di 2.a classe	di 1.a classe	di 2.a classe	Sottotenenti	In distaccamento	Comandati	In licenza	Allo spedale			Prigion di guerra			Furiere	Sergenti	Caporali	Tamburini	Trombettieri	Allievi trombettieri	Maniscalchi	Allievi maniscalchi	Sellai	Scelti	Ordinari	Dit. al prov. in attesa di giud.	TOTALE dei presenti	In distaccamento	Comandati	Allo spedale	Assenti senza licenza			Dispersi	TOTALE assenti
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37
1																																				
2																																				
3																																				
4																																				
5																																				
6																																				
7																																				
8																																				
9																																				
10																																				
11																																				
12																																				
13																																				
14																																				
15																																				
16																																				
17																																				
18																																				
19																																				
20																																				
21																																				
22																																				
23																																				
24																																				
25																																				
26																																				
27																																				
28																																				
29																																				
30																																				
31																																				

Digitized by Google

llera della Forza.

| | | |

Variazioni

Giorni del mese	Numero di matricola	Grado, qualità, alta paga, e soprassoldo	Categoria o Classe	CASATO E NOME	MOTIVI DELLE VARIAZIONI	Uomini presenti aumentati	Uomini presenti diminuiti	DOCUMENTI consegnati alla Maggiorità
1	2 3	4	4 *bis*	5	6	7	8	9
					Era la forza dei Presenti a tutto il			
					A riportarsi			

Digitized by Google

giornaliere.

Giorni del mese	NUMERO		Grado, qualità, alla paga, e soprassoldo	Categoria o Classe	CASATO E NOME	MOTIVI DELLE VARIAZIONI	UOMINI presenti		DOCUMENTI consegnati alla Maggiorità
		di matricola					aumentati	diminuiti	
1	2	3	4	4 *bis*	5	6	7	8	9
						Riporto			
						A riportarsi	—	—	

Digitized by Google

Segue **Variazioni**

Giorni del mese	NUMERO di matricola	Grado, qualità, alta paga, e soprassoldo	Categoria o Classe	CASATO E NOME	MOTIVI DELLE VARIAZIONI	UOMINI presenti aumentati	UOMINI presenti diminuiti	DOCUMENTI consegnati alla Maggiorità
1	2 3	4	4 *bis*	5	6	7	8	9
					Riporto			

A *addì* 18

IL COMANDANTE LA COMPAGNIA

Digitized by Google

giornaliere.

Giorni del mese	NUMERO		INDICAZIONE se cavallo o mulo	NOME	MOTIVI DELLE VARIAZIONI	CAVALLI presenti		MULI presenti		DOCUMENTI consegnati alla Maggiorità
		di matricola				aumentati	diminuiti	aumentati	diminuiti	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	10
					Era la forza dei presenti a tutto il					

A *addì* 18 IL COMANDANTE LA COMPAGNIA

Fogli

TEMPO cui si riferisce il foglio di paga	GRADO	CASATO E NOMI	VARIAZIONI ED ANNOTAZIONI	TITOLI DELLE COMPETENZE
1	2	3	4	5

Digitized by Google

di Paga.

N.° delle giornate	Valsente per ciascuna giornata	IMPORTARE	RITENENZE						RIMANE per ciascun titolo delle competenze	SOMMA a pagarsi a ciascun ufficiale	OSSERVAZIONI
			Ritenuta e sovrat. a favore dell'erario	RETRIBUZIONE		Per debito verso la cassa	Per assegnaz. alla famiglia	TOTALE delle ritenenze			
				Per la musica	Per l'uomo di confidenza						
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

A *addì* 18 IL COMANDANTE LA COMPAGNIA

Fogli

TEMPO cui si riferisce il foglio di prestito — Firma	DESIGNAZIONE DEI GRADI	Forza dei presenti ove stanzia la Compag. all'ultimo giorno della cinquina	COMANDATI ED ASSENTI						TOTALE Comandati ed assenti	EFFETTIVO della Compagnia	N.° delle giornate di presenza	Prestito giornaliero non compresi i cent. 90 dei viveri	IMPORTARE delle giornate	AUMENTO come dalle variazioni	TOTALE	DIMINUZIONE come dalle variazioni
			Allo spedale				Prig. di guerra	Dispersi								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Digitized by Google

di Prestito.

RESTA DOVUTO alla Compagnia	RITENENZE A FAVORE DELLA		TOTALE delle ritenenze	SOMMA pagata alla Compagnia	VARIAZIONI	GIORNATE		SOMME	
	Categoria Deconto	Massa d'economia				In aumento	In diminuzione	In aumento	In diminuzione
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27

addì 18

IL COMANDANTE LA COMPAGNIA

Digitized by Google

Buoni per somministranze di pane,

N° d'ord. mensuale di registraz	TEMPO cui si riferisce il Buono e Firma	LUOGO	PANE			VIVERI		FORAGGI			LEGNA			PAGLIA			SOMMINISTRANZE VARIE				ANNOTAZIONI
			Per gli Ufiziali	Dovute	Per la truppa / Supplementaria	Per gli Ufiziali	Per la Truppa	Degli Ufiziali	Di Truppa	Pei cavalli / Pei Muli	A numero	A peso		Per accantonamento		Per lettiera		Qualità	Quantità: A numero	Quantità: A peso	Quantità: A misura	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		14		15		16	17	18	19	20
			razioni	razioni	razioni	razioni	razioni	razioni	razioni	razioni	numero	M.	D.	M.	D.	M.	D.					

viveri, foraggi, legna, paglia, ecc., ecc.

N° d'ord. mensuale di registraz.	TEMPO cui si riferisce il Buono e Firma	LUOGO	PANE			VIVERI		FORAGGI			LEGNA			PAGLIA			SOMMINISTRANZ. VARIE				ANNOTAZIONI
			Per gli Uffiziali	Dovute	Per la truppa: Supplementarie	Per gli Uffiziali	Per la Truppa	Per gli Uffiziali	Di Truppa	Pei cavalli: Pei Muli	A numero	A peso		Per accantonamento		Per lettiera	Qualità	Quantità: A numero	Quantità: A peso	Quantità: A misura	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		14		15	16	17	18	19	20
			razioni	*razioni*	*razioni*	*razioni*	*razioni*	*razioni*	*razioni*	*razioni*	*numero*	*M.*	*D*	*M.*	*D*	*M.*	*D.*				

A *addì* 18

IL COMANDANTE LA COMPAGNIA

Distribuzione d'oggett

Numero d'ordine mensuale di registrazione	Numero di matricola	GRADO	Categoria o Classe	CASATO E NOMI	DATA delle DISTRIBUZIONI	Berretti a maglia	Boraccie con cordoncino	CAMICIE di tela	CAMICIE di cotone	Cappotti	Cravatte da collo	Farsetti a maglia	Foderi da keppy	Gavette
					L	»	1	3	2	»	1	4	1	1
					M.i	750	700	510	870	»	100	»	250	250
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
					Distribuzione.									

Digitized by Google

nuovi di corredo.

Giubbe da fatica	Keppy guernili	Mutande di basino	Mutande di fiocchetta	Pantaloni di divisa	Pantaloni di fatica	Scarpe	Tasche a pane	Uose di cuoio	Zaini con cinghie da cappotto						ANNOTAZIONI E FIRMA
3	6	2	1	18	3	5	1	3	14	—	—	—	—	—	
720	»	»	600	090	930	500	580	500	»	—	—	—	—	—	
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32

A *addì* 18

Il Comandante la Compagnia

QUADRO N.° 8.

Riparazioni

NUMERO di matricola	GRADO	Categoria o Classe	CASATO E NOMI	DATA	OGGETTO	SOMMA	MASSA che sopportar deve la spesa	*ANNOTAZIONI* E FIRMA
1 2	3	4	5	6	7	8	9	10

A *addì* 18

IL COMANDANTE LA COMPAGNIA

Digitized by Google

e Spese varie.

NUMERO di matricola	GRADO	Categoria o Classe	CASATO E NOMI	DATA	OGGETTO	SOMMA	MASSA che sopportar deve la spesa	*ANNOTAZIONI* E FIRMA
1 2	3	4	5	6	7	8	9	10

A *addì* 18 IL COMANDANTE LA COMPAGNIA

Digitized by Google

Movimenti in arredi, armi, bufetterie,

NUMERO		GRADO	Categoria o Classe	CASATO E NOMI	DATA	MOTIVI	ARREDI								
	di matricola						Marca-campi	Casse da tamburo (*compreso le bacchette*)	Trombe con cordoni	Marmitte senza coperchio	Coperchi per marmitte	Sacchi a tenda	Coperte da campo		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

corami, bardature ed oggetti vari.

ARMAMENTO					OGGETTI DI BUFALO E DI CORAME							OGGETTI DI BARDATURA								OGGETTI VARII				ANNOTAZIONI
Fucili *(compreso il cavastracci)*	Baionette con fodero	Sciabole con fodero	Piccozzini		Cinturini	Giberne	Cinghie per fucili	Grembiali *(per tamburini)*	Porta-casse *(per tamburini)*															
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41

A *addì* 18

IL COMANDANTE LA COMPAGNIA

Segue **Movimenti, arredi, armi, bufetterie,**

NUMERO		GRADO	Categoria o Classe	CASATO E NOMI	DATA	MOTIVI	ARREDI								
	di matricola						Marca-campi	Casse da tamburo (*compreso le bacchette*)	Trombe con cordoni	Marmitte senza coperchio	Coperchi per marmitte	Sacchi a tenda	Coperte da campo		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

corami, bardature ed oggetti varii.

ARMAMENTO					OGGETTI DI BUFALO E DI CORAME							OGGETTI DI BARDATURA								OGGETTI VARII				
Fucili *(compreso il cavastracci)*	Baionette con fodero	Sciabole con fodero	Piccozzini		Cinturini	Giberne	Cinghie per fucili	Grembiali *(per tamburini)*	Porta-casse *(per tamburini)*															ANNOTAZIONI
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41

A *addì* 18

IL COMANDANTE LA COMPAGNIA

Puni

NUMERO		GRADO	Categoria o Classe	CASATO E NOMI	D'ORDINE di chi punito	DATA		DURATA DELLE PUNIZIONI								
						DELL'ENTRATA	DELL'USCITA	Alla sala di discipl.	Al prevosto	Alla prigione	AI FERRI lunghi	AI FERRI corti	AI FERRI incrocicchiati	Sospens. dal grado	Alle carceri	Alla reclus. militare
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
								giorni	*giorni*	*giorni*	*giorni*	*giorni*	*giorni*	*giorni*	*mesi*	*anni*

Digitized by Google

ziomi.

MANCANZE O DELITTI	*ANNOTAZIONI*
18	19

A *addì* 18

IL COMANDANTE LA COMPAGNIA

Digitized by Google

Aggre

CORPO a cui sono effettivi	COMPAGNIA	NUMERO di matricola	GRADO, qualità, alta paga o soprassoldo	Categoria o Classe	CASATO E NOMI	VARIAZIONI Di del mese	VARIAZIONI DESIGNAZIONE DELLE VARIAZIONI	Presenti a tutto l'ultimo di del mese
1	2	3 4	5	6	7	8	9	10

Digitized by Google

gati.

SOMMA RICEVUTA DALL' AMMINISTRAZIONE per prestito pagato agli individui (*colonna N.° 19 del foglio di prestito*) — CINQUINA						SPESE sulla massa individuale per oggetti di corredo distribuiti, riparazioni ed altro			ANNOTAZIONI	SOMMINISTRANZE in natura pei singoli aggregati				
1.a	2.a	3.a	4.a	5.a	6.a	Di del mese	MOTIVI DELLE SPESE	Importare		Giorni del mese	GENERI			
											Pane *raz*	Viveri *raz.*	Legna	
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
													M. *D.*	

A *addì* , , 18 ... IL COMANDANTE LA COMPAGNIA

Digitized by Google

Memorie varie.

DATA	LUOGO	OGGETTO	SPESE per la barba, bucato, ecc.
1	2	3	4

A *addì* 18 IL COMANDANTE LA COMPAGNIA

Digitized by Google

MODELLO N° 8 (Da stamparsi)
prescritto dal § 62 del Regol.

(1)

STATO DIMOSTRATIVO *delle quotità di paga che gli Uffiziali infranominati assegnano alle loro famiglie.*

(1) Corpo.

Digitized by Google

UFFIZIALI				QUOTITÀ della paga mensuale da corrispondersi alle famiglie		
Compagnia	GRADO	CASATO E NOMI	PAGA mensuale	In cifre	In tutte lettere	Decorrenza dell'assegnazione
1	2	3	4	5	6	7

Digitized by Google

PERSONE DELEGATE per riscuotere la quotità di paga		FIRMA degli Uffiziali che hanno fatte le assegnazioni	*ANNOTAZIONI*
CASATO E NOMI	LUOGO		
8	9	10	11

A addì 18 IL COMANDANTE DEL

Digitized by Google

MODELLO N.° 9
prescritto dal § 67 del Regol.

(Da stamparsi)

COMPAGNIA

TRIMESTRE 18

FOGLIO DI PRESTITO *dal* *in* *del mese di* 18

FORZA all'ultimo giorno della cinquina	GRADI	N.° delle giornate	PRESTITO giornaliero sotto deduz. di cent. 20 per la giornaliera raz. viveri in natura	IMPORTARE delle giornate
1	2	3	4	5
PRESENTI nel luogo ove risiede la Compagnia				
	TOTALE			
ASSENTI E COMANDATI	In distaccamento In sussist. *presso altre Compagnie* In sussist. *presso altri Corpi* In licenza Allo spedale Ai bagni Senza licenza Non giunti In giudizio Alle carceri Alla reclusa militare Prigionieri di guerra Disperai			
	Effettivo.		RESTA dovuto per *prestito* L.	

Per accessorii.

Per soprassoldi come da stato qui retro .	L.
Per	»
Per	»
TOTALE imp. delle gior.	L.
AUMENTO come dalle variazioni retro . .	»
TOTALE .	L.
DEDUZIONE come dalle variazioni retro .	»

AVVERTENZE.

COMPAGNIE PRESENTI.

Il prestito sarà bensì pagato dietro la presentazione del presente foglio debitamente quitanzato, ma l'Uffiziale d'amministrazione non deve allibrarne la spesa sul giornale, se non dopo essersi accertato della pienissima esattezza del foglio; e quando vi riconosca errori dovrà tosto segnalarli alle compagnie, le quali accertate che siensi dell'esistenza di tali errori, dovranno senza dilazione presentare un nuovo foglio contenente le debite rettificazioni, e l'ufficio d'Amministrazione predetto nel restituir loro il primo foglio si farà sborsare la somma che avesse pagato in più, o darà quella che avesse pagato in meno.

La sovraindicata somma di Lire *cui rileva il* Foglio di Prestito, *dovrà venir impiegata secondo il ripartimento sotto indicato, cioè:*

TRATTENERSI nella cassa in favore della . . { *Categoria deconto* . . . . *L.*
{ *Massa d'economia* . . . . . »

PAGARSI alla Compagnia come devolute agli uomini in proprie mani . . . . . »

Somma eguale all'importare del foglio di prestito L.

Sono adunque Lire che il sottoscritto riceve dal signor *N. N.* uffiziale d'Amministrazione per la porzione del *prestito* pagato agli uomini in proprie mani, e delle quali quita il medesimo.

A *addì* 18

IL COMANDANTE DELLA COMPAGNIA

Digitized by Google

Variazioni avvenute nel decorso della cinquina.

Numero		Grado, qualità, alta paga, e soprassoldo	Casato e nomi	Mutazioni	Giornate		Somme	
	matricolare				in aumentazione	in diminuzione	in aumentazione	in diminuzione
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Soprassoldo della medaglia o di anziano.

Numero	matricolare	GRADO o qualità che dà luogo al capo-soldo	CASATO E NOMI	MUTAZIONI	GIORNATE	IMPORTARE
1	2	3	4	5	6	7

Ritenenze fatte sul prestito.

Numero	matricolare	GRADO	CASATO E NOMI	MOTIVI	A FAVORE della categoria DECONTO	A FAVORE della massa DI ECONOMIA
1	2	3	4	5	6	7

Digitized by Google

MODELLO N° 10 (Da stamparsi)
prescritto dal § 67 del Regol.

(1)

COMPAGNIA TRIMESTRE 18

FOGLIO NOMINATIVO DI PRESTITO

degli Aggregati d'altre Compagnie e d'altri Corpi

dal in del mese di 18

(1) Corpo.

Digitized by Google

CORPO a cui sono effettivi	COMPAGNIA	NUMERO	di matricola	GRADO, QUALITÀ, ALTA PAGA, E SOPRASSOLDO	Classe	CASATO E NOMI	VARIAZIONI occorse nella cinquina
1	2	3	4	5	6	7	8

Digitized by Google

GIORNATE di					Indennità di via in ragione di chilometri	IMPORTO delle giornate di prestito, ecc.		RITENZIONI FATTE in favore della massa						SOMME pagate agli individui		ANNOTAZIONI
	Caposold. della medaglia															
Prestito	a Mill.	a Mill.	Caposoldo d'anziano					Individuale di deconto		D'economia						
9	10	11	12	13	14	15		16		17		18		19		20
TOTALI . . . L.																

Sono Lire *che il sottoscritto riceve dal signor N. N. Uffiziale d'amministrazione pel piccolo prestito ed accessorii pagati agli uomini, e delle quali quita il medesimo.*

A *addì* 18

IL COMANDANTE LA COMPAGNIA

Digitized by Google

RIEPILOGO NUMERICO.

COMPAGNIA o CORPO cui gli aggregati sono effettivi	IMPORTO delle giornate di prestito, ecc.	RITENZIONI FATTE a favore della massa			SOMME pagate agli individui	VIDIMAZIONE per certificare d'averle trovate esatte e registrate
		individuale di deconto	di economia			
1	2	3	4	5	6	7
TOTALI . . L.						

A *addì* 18

IL RELATORE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Digitized by Google

MODELLO N° 11 (Da stamparsi)
prescritto dal § 77 del Regol.

(1)

COMPAGNIA

N° d'ordine mensuale *Mese di* 18

BUONO NUMERICO *degli oggetti di corredo sottoindicati per essere distribuiti agli individui.*

DENOMINAZIONE degli OGGETTI	PREZZO degli OGGETTI	QUANTITÀ				RIPETIZIONE in tutte lettere del totale degli oggetti
		TAGLIA			TOTALE	
		1.a	2.a	3.a		
1	1 *bis*	2	3	4	5	6

A *addì* 18 IL COMANDANTE LA COMPAGNIA

N. B. Non si darà corso ai buoni su cui non fossero indicati i prezzi, o che risultassero erronei.

(1) Corpo.

Digitized by Google

Digitized by Google

MODELLO N° 11 *bis* (Da stamparsi)
prescritto dal § 77 del Regol.

(1)

BUONO GENERALE

degli oggetti di corredo ricevuti dal magazzino dell'Intendenza generale d'Armata per essere distribuiti alle Compagnie a seconda della domanda fattane dalle medesime coi buoni numerici.

AVVERTENZE.

Nella compilazione del presente buono si dovrà tener conto degli oggetti che fossero per avventura sopravanzati dalle precedenti distribuzioni, mediante corrispondente diffalco fra quelli di eguale qualità richiesti dalle Compagnie (*Vedi* § 81 del regolamento 1859).

La dichiarazione in iscritto delle quantità e qualità degli oggetti ricevuti dal magazzino dell'Intendenza generale d'Armata dovrà essere fatta soltanto all'atto del ricevimento loro.

(1) Corpo.

Digitized by Google

TAGLIA	Berretti	Boraccie con coreggia	CAMICIE di tela	CAMICIE di cotone	Cappotti	Cravatte da collo	Farsetti a maglia	Foderi da keppy	Gavette	Giubbe di fatica	Keppy guerniti	Mutande di basino	PANTALONI di divisa	PANTALONI di fatica	Scarpe	Tasche a pane	Uose di cuoio
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1.a																	
2.a																	
3.a																	
TOTALE																	

Sono numero

che il sottoscritto dichiara d'aver ricevuto dal magazzino dell'Intendenza generale d'Armata per essere distribuiti alle Compagnie.

A *addì* 18

Digitized by Google

Zaini con cinghie da cappotto																	
19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36

L'Uffiziale d'Amministrazione

Visto Il Maggiore d'ispezione alla Contabilità

Digitized by Google

Modello N° 12
prescritto dal § 78 del Regol.

(Da sta

(1)

Compagnia

Stato di distribuzione *degli oggetti di corredo ricevuti con buono numeric*

NUMERO di matricola	GRADO	Categoria o Classe	CASATO E NOMI	Berretti a maglia	Boraccie con cordoncino	Camicie di tela	Camicie di cotone
				»	1	3	2
				750	700	510	870
1	3	4	5	6	7	8	9
			Totali . .				

Sono in tutto

A *addì* 18

Il sottoscritto dichiara che questo stato di distribuzione concorda nella qualità e quanti zione fatta di (2)

A *addì* 18

(1) Corpo.

(2) Indicare la qualità e quantità degli oggetti che per non essersi potuto distribui

Digitized by Google

parsi)

TRIMESTRE 18

delli . . . . N. dal magazzino dell'Intendenza generale d'Armata.

Cappotti	Cravatte da collo	Farsetti a maglia	Foderi da keppy	Gavette	Giubbe da fatica	Keppy guerniti	Mutande di basino	Mutande di flocchetta	Pantaloni di divisa	Pantaloni di fatica	Scarpe (*paia*)	Tasche a pane	Uose di cuoio (*paia*)	Zaini con cinghie da cappotto								
»	1	4	1	1	3	6	2	1	18	3	5	1	3	14	—	—	—	—	—	—	—	—
»	100	»	250	250	720	»	»	600	090	930	500	580	500	»	—	—	—	—	—	—	—	—
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32

IL COMANDANTE LA COMPAGNIA

degli oggetti di corredo richiesti col buono numerico in data N. ecce-

L'UFFIZIALE D'AMMINISTRAZIONE

vennero restituiti all'Uffiziale d'amministrazione.

Digitized by Google

Modello N° 13 (Da stamparsi)
prescritto dal § 106 del Regol.

(1)

Mese di 18

Stato delle variazioni *avvenute dalla mezzanotte del giorno a quella del del mese di* 18

UOMINI.

NUMERO		Compagnia	Grado	Categoria o Classe	CASATO E NOMI	MOTIVI DELLE VARIAZIONI	UOMINI presenti		DOCUMENTI UNITI
	di matricola						Aumentati	Diminuiti	
1	2	3	4	6	6	7	8	9	10

(1) Corpo.

Digitized by Google

Segue **Cavalli di truppa e Muli.**

NUMERO		COMPAGNIA	INDICAZIONE se cavallo o mulo	NOME	MOTIVI DELLE VARIAZIONI	CAVALLI PRESENTI		MULI PRESENTI		DOCUMENTI UNITI
	di matricola					Aumentati	Diminuiti	Aumentati	Diminuiti	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

		UOMINI PRESENTI		CAVALLI PRESENTI		MULI PRESENTI
		Uffiziali	Truppa	degli Uffiziali	di Truppa	
FORZA DEI PRESENTI	*Era a tutto il dì*					
	Aumentati					
	TOTALE					
	Diminuiti					
	Restano al dì					

A *addì* 18 *A* *addì* 18

V.° IL S.° COMMISSARIO DI GUERRA L'AIUTANTE MAGGIORE

Digitized by Google

MODELLO N° 14 (Da stamparsi)
prescritto dal § 109 del Regol.

INTENDENZA GENERALE D'ARMATA

REGISTRO

della Forza giornaliera

tenuto da *Commissario di Guerra*
dal *in*
terminato e rinnovato addì

Digitized by Google

AVVERTENZE

§ 1° Questo Registro è tenuto da ogni Funzionario dell' Amministrazione militare in campagna, addetto a un Corpo o frazione di Corpo.

§ 2° Esso consta di tre parti, cioè:

a) La *prima* è lo *Specchio numerico delle variazioni e della forza dei presenti*, il quale è stabilito col riportare nelle colonne *Forza dei presenti del giorno antecedente* i *presenti* risultanti a tale giorno dalla colonne *Forza dei presenti restante al dì d'oggi;* col ricavare dallo stato giornaliero delle variazioni consegnate dalla Truppa le *variazioni della giornata*, sì in aumentazione che in diminuzione; e collo stabilire quindi nella rispettiva colonna la *Forza restante*, la quale deve concordare pienamente col paralello fatto in calce dello stato predetto;

b) La *seconda* serve alla *registrazione dei Riepiloghi* o *Buoni di pane, viveri, foraggi, legna, paglia ecc.* rilasciati dalla Truppa;

c) La *terza* contiene le *memorie varie*, che importi di avere presenti per le esigenze del servizio.

§ 3° Il Funzionario verifica lo stato giornaliero delle variazioni sia colla scorta dei documenti che vi sono a corredo, sia cogli altri elementi od indicazioni che egli possegga, lo vidima, ed entro le 24 ore lo spedisce all'Ufficio d'Intendenza militare della Divisione.

Occorrendo di riconoscere qualche irregolarità, ne procura l' opportuna rettifica; e quando questa non fosse consentita, fa le sue osservazioni in calce dello stato predetto.

Ove tal giorno non fosse da talun Corpo consegnato lo stato delle variazioni, ne fa richiesta al Comandante la Truppa; e qualora la richiesta non sorta l'esito opportuno, deve avvisarne l'Ufficio d'Intendenza militare della Divisione, non senza l'enunciazione della causa, che fosse a di lui cognizione.

§ 4° I riepiloghi, o buoni pane, viveri, foraggi ecc. sono confrontati colla forza dei presenti; ed ove le somministranze richieste ne fossero maggiori senza giustificata causa, ne sarà fatto rapporto all' Ufficio d' Intendenza militare della propria Divisione, vidimando però tuttavia il relativo riepilogo o buono, perchè la Truppa aver si possa l' occorrente distribuzione.

Digitized by Google

§ 5° Nella terza parte devonsi notare in sunto quelle disposizioni o memorie che importi di aver presenti per le esigenze del servizio, ed inoltre i rapporti fatti a tenore dei due precedenti paragrafi.

§ 6° Per ogni Corpo o frazione di Corpo sarà destinata una facciata sì nella 1.a che nella 2.a parte, per le rispettive registrazioni di un mese.

§ 7° Quando il Funzionario addetto al Corpo ricevesse altra destinazione, consegnerà il registro al Funzionario subentrante; e qualora ciò non potesse eseguire, il consegnerà per tal effetto al Capo di servizio, e ne sarà fatto cenno nella 3.a parte del registro firmandovisi entrambi.

§ 8° Questo registro è somministrato dall'Intendenza generale d'Armata, e quando sia presso ad essere ultimato, il Funzionario ne dimanderà un altro in bianco per l'opportuna rinnovazione.

Digitized by Google

SPECCHIO *numerico della forza dei presenti*

Giorni del mese	FORZA DEI PRESENTI DEL GIORNO ANTECEDENTE					VARIAZIONI DELLA GIORNATA										FORZA DEI PRESENTI RESTANTE AL DÌ D'OGGI				
						AUMENTAZIONI					DIMINUZIONI									
	UOMINI		CAVALLI			UOMINI		CAVALLI			UOMINI		CAVALLI			UOMINI		CAVALLI		
	Ufficiali	Truppa	degli Ufficiali	di Truppa	Muli	Ufficiali	Truppa	degli Ufficiali	di Truppa	Muli	Ufficiali	Truppa	degli Ufficiali	di Truppa	Muli	Ufficiali	Truppa	degli Ufficiali	di Truppa	Muli
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				

(1) Corpo.

Digitized by Google

MESE DI 18

del (1)

Giorni del mese	FORZA DEI PRESENTI DEL GIORNO ANTECEDENTE					VARIAZIONI DELLA GIORNATA										FORZA DEI PRESENTI RESTANTE AL DÌ D'OGGI				
						AUMENTAZIONI					DIMINUZIONI									
	UOMINI		CAVALLI			UOMINI		CAVALLI			UOMINI		CAVALLI			UOMINI		CAVALLI		
	Uffiziali	Truppa	degli Uffiziali	di Truppa	Muli	Uffiziali	Truppa	degli Uffiziali	di Truppa	Muli	Uffiziali	Truppa	degli Uffiziali	di Truppa	Muli	Uffiziali	Truppa	degli Uffiziali	di Truppa	Muli
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				
26																				
27																				
28																				
29																				
30																				
31																				

Digitized by Google

PARTE 2.a

REGISTRAZIONE *dei riepiloghi o buoni di pane, viveri, foraggi, legna,*

Giorno del rilascio del Buono	TEMPO cui riflette la somministranza	SOMMINISTRANZA RICHIESTA DAI BUONI			VIDIMAZIONE DEL BUONO		*ANNOTAZIONI*
		GENERE	Specificare il peso o la misura ovvero se a razioni o numero	QUANTITÀ	GIORNO	LUOGO	
1	2	3	4	5	6	7	8

(1) Corpo

Digitized by Google

MESE DI 18

paglia, *ecc. del* (1)

Giorno del rilascio del buono	TEMPO cui riflette la somministranza	SOMMINISTRANZA RICHIESTA DAI BUONI			VIDIMAZIONE DEL BUONO		*ANNOTAZIONI*
		GENERE	Specificare il peso o la misura ovvero se a razioni o numero	QUANTITÀ	GIORNO	LUOGO	
1	2	3	4	5	6	7	8

Digitized by Google

DATA	LUOGO	OGGETTO
1	2	3

Digitized by Google

varie.

DATA	LUOGO	OGGETTO
1	2	3

Digitized by Google

Digitized by Google

MODELLO N.° 15 (Da stamparsi)
prescritto dal § 115 del Regol.

(1)

COMPAGNIA

STATO NOMINATIVO *degli Uomini non che dei cavalli di Truppa e muli riconosciuti mancanti alla chiamata dopo il fatto d'armi di avvenuto il*

(1) Corpo.

Digitized by Google

NUMERO di matricola	GRADO	Categoria o Classe	CASATO E NOMI	MOTIVO DELLA
1 2	3	4	5	6

Digitized by Google

MINI.

MANCANZA	FIRMA DEI TESTIMONI		
	1°	2°	3°
	7	8	9

Digitized by Google

Cavalli di Truppa e Muli.

NUMERO		Indicazione se cavallo o mulo	NOME	MOTIVO DELLA MANCANZA	FIRMA DEI TESTIMONI		
	di matricola				1°	2°	3°
1	2	3	4	5	6	7	8

A *addì* 18

Il Comandante la Compagnia

Digitized by Google

MODELLO N° 16 (Da delinearsi a penna)
prescritto dal § 45 del Regol.

(1)

COMPAGNIA *Mese di* 18

SPECCHIO *delle osservazioni cui diede luogo la verificazione fatta dall'Uffiziale incaricato dei documenti ricevuti dalla suddetta Compagnia che si trasmette al Comandante la medesima per gli opportuni schiarimenti.*

(1) Corpo.

Digitized by Google

IRREGOLARITÀ

RINVENUTE SOPRA CADUN DOCUMENTO

GIORNALE DI CONTABILITÀ DI COMPAGNIA.

RAPPORTI GIORNALIERI.

A *addì* 18

L'UFFIZIALE INCARICATO

Digitized by Google

SCHIARIMENTI DATI DAL COMANDANTE LA COMPAGNIA	PROVVEDIMENTI FATTI DAL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

A *addì* 18

IL COMANDANTE LA COMPAGNIA

A *addì* 18

IL RELATORE DEL CONSIGLIO

611697

Digitized by Google

Digitized by Google

Digitized by Google

Digitized by Google

Digitized by Google

BIBLIOTECA